



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

มฉก.กพ.018

กองพัสดุ

แบบส่งตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกวัสดุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ที่ มฉก.....

เรียน ผู้อำนวยการกองพัสดุ

จาก

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ส่งตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกวัสดุ เพื่อให้การบริหารจัดการเบิกวัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบ มฉก.ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 หมวดที่ 3 ข้อ 33 การยืมและการควบคุมพัสดุ ให้ ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่จะกำหนดเป็นคราวๆ ไป ดังนี้

1.) แผนก / สาขาวิชา.....

2.) แผนก / สาขาวิชา.....

.....
(.....)

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

3.) แผนก / สาขาวิชา.....

4.) แผนก / สาขาวิชา.....

.....
(.....)

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

5.) แผนก / สาขาวิชา.....

6.) แผนก / สาขาวิชา.....

.....
(.....)

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง