


 เลขที่.....
 (สำหรับผู้จ่ายวัสดุ)

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ใบเบิกวัสดุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่วนของงานพัสดุ			หมายเหตุ
				รหัสวัสดุ	ต้นทุนต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
รวมเงิน							

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....มีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุตามรายงานข้างต้นนี้ เพื่อนำไปใช้ประจำงาน/โปรแกรมวิชา.....คณะ/สถาบัน/สำนัก.....โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุทุกประเภท และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ทั้งนี้ หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนใช้ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดจนครบเท่าราคาซื้อจริง

1. ผู้เบิก (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้เบิกวัสดุ	2. ผู้ส่งจ่าย (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ส่งจ่าย	3. ผู้จ่าย (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้จ่ายวัสดุ	4. การรับ (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้รับวัสดุ
---	--	---	---