

ทอ.พง.05/60

 ทอ.ธก.13/60

 ทอ.ธก.13/60

**เลขที่**.....................................

 (สำหรับผู้จ่ายวัสดุ)

**คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์**

**ใบเบิกวัสดุ**

วันที่..............เดือน..............................พ.ศ. .....................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** | **ส่วนของงานพัสดุ** | **หมายเหตุ** |
| รหัสวัสดุ | ต้นทุนต่อหน่วย | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **รวมเงิน** |  |  |  |  |

ข้าพเจ้า………………………………………………….…..ตำแหน่ง.......................................................มีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุ ตามรายงานข้างต้นนี้ เพื่อนำไปใช้ประจำที่งาน/โปรแกรมวิชา........................................................คณะ/สถาบัน/สำนัก................................................................... โดยข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุทุกประเภท และได้รับสิ่งของตามรายการนี้ไปเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.................เดือน.......................................พ.ศ. ..................... หากสิ่งของที่ข้าพเจ้ารับไปเกิดสูญหายขึ้น ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนชดใช้ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดจนครบเท่าราคาซื้อจริง

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. การอนุมัติ**  ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ(ลงชื่อ)........................................................  (นางจินดา ชัยปัน) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ............/.............../............ผู้อนุมัติสั่งจ่าย | **2. การจ่าย** (ลงชื่อ)............................................................ (.............................................................) ตำแหน่ง.................................................... ................/................../...............ผู้จ่ายวัสดุ | **3. การรับ** (ลงชื่อ)............................................................ (..........................................................) ตำแหน่ง................................................ ................/................../.............. ผู้เบิกวัสดุ |