**ใบเบิกภายใน**

**ครุภัณฑ์**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **คณะศิลปกรรมศาสตร์** | | **วันที่...........................................** | **เลขที่ใบเบิก…………………………………….……...….** | | | | | | | | | |
| **กองบริหารงานคณะ/สายวิชา.......................................................** | | | **ทะเบียนเอกสาร...................................** | | | | | | | | | |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | | **จำนวน** | | | | | | | | | |
| **หน่วยนับ** | | **ที่ขอ**  **เบิก** | **จ่ายจริง** | **ราคา**  **ต่อหน่วย** | | **ราคารวม** | | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **หลักฐานที่ใช้เบิก/ส่งคืน** | | | **รวมแผ่นนี้** | | | | |  | | |  | |
| **รวมทั้งสิ้น** | | | | |  | | |  | |
| ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับพัสดุแทนได้  **ผู้มีสิทธิเบิก/ส่งคืน**    (ลงชื่อ)……………………………………………………  (...........................................................)  ............/......................./.............. | | | | **ผู้สั่งจ่ายพัสดุ**    (ลงชื่อ)……………………………..………………  (.................................................)  ............../................/................... | | | | | | | | |
| ได้รับของตามจำนวนและรายการที่จ่ายเรียบร้อยแล้ว  **ผู้รับพัสดุ**  (ลงชื่อ)……………………………………………………  (...........................................................)  ............../......................./................ | | | | **ผู้จ่ายพัสดุ**  (ลงชื่อ)…………………………….…………………  (......................................................)  ............../.................../................ | | | | | | | | |