**คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

**ใบเบิกครุภัณฑ์/เงินรายได้มหาวิทยาลัย**

**ศูนย์ต้นทุน** **…………………. ศูนย์ต้นทุน** ………………………………**.**

**ศูนย์เงินทุน .................... กองทุน ................................**

**เขตตามหน้าที่ ....................**   **เขตตามหน้าที่ ............................**...

**วันที่**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **รายการ** | **หน่วยนับ** | **จำนวน** | **ส่วนพัสดุ** | | | | | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  | **รหัสพัสดุ** | **ต้นทุนต่อหน่วย** | | **จำนวนเงิน** | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |

…………………………………………………………. …………………………………………………………. ………………………………………………………….

( )

### หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

(รองศาสตราจารย์ พรรณชลัท สุริโยธิน)

### รองคณบดี

( )

### ผู้ขอเบิก

…………………………………………………………. …………………………………………………………. ……………………………………………………….

…….…./…............…./………..

………./…...........…./………..

………../………………./………….

( )

### ผู้รับของ

( )

### ผู้จ่ายของ

( )

### ผู้ตัดบัญชี

…………………………………………………………. …………………………………………………………. ………………………………………………………….

…………………………………………………………. …………………………………………………………. ………………………………………………………….

………../………………./………….

………../………………./………….

………../………………./………….

คณะกรรมการตรวจรับ

1....................................................................... ประธานกรรมการ

2....................................................................... กรรมการ

3....................................................................... กรรมการและเลขานุการ

**หมายเหตุ** กรณีวงเงินเกิน 100,000.00 บาท กรรมการตรวจรับ 3 ท่าน