**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