



เลขที่...../.....
 กลุ่มภารกิจ.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 ใบเบิกวัสดุ

ท-	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/ หน่วย	จำนวนเงิน	เหตุผลที่ขอเบิก

วัสดุจำนวนดังกล่าวนี้ได้มอบให้.....เป็นผู้รับแทนข้าพเจ้า

1. อนุญาตให้จ่ายได้ เจ้าหน้าที่วัสดุ	2. ผู้เบิก ผู้เบิก ตำแหน่ง
3. ผู้รับของ - ผู้จ่ายของ ผู้รับของ..... (.....)/...../..... ผู้จ่ายของ..... (.....)/...../.....	4 บันทึกลงบัญชีวัสดุแล้ว เจ้าหน้าที่วัสดุ/...../.....

หมายเหตุ : ราคา/หน่วยและจำนวนเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายวัสดุหรือผู้บันทึกลงบัญชีวัสดุ เป็นผู้กรอก