



แบบฟอร์มขอเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง

**G.BLDG
16**

ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่ โทร. 916-803 โทรสาร 916-800
สายด่วน 916-999 E - mail : building@mfu.ac.th

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/ฝ่าย.....โทร.....

มีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุคงคลัง ประเภท

- วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุเกษตร
 วัสดุก่อสร้าง/ประปา วัสดุไฟฟ้า/วิทยุ วัสดุอื่นๆ.....

เพื่อใช้ในการงาน.....โดยมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	หน่วย	จำนวน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา	ผลการดำเนินการ/ผลการปฏิบัติงาน
.....
.....
ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วน/ หัวหน้าฝ่าย วันที่...../...../.....	ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้จ่ายวัสดุ วันที่...../...../.....

ได้รับรายการสิ่งของตามรายการข้างต้นไว้เป็นการถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก/ผู้รับของ
(.....)
วันที่...../...../.....

