

ใบเบิกวัสดุสำหรับเจ้าหน้าที่และสำนักงาน

พ.08

เลขที่...../25.....

- ☐ สำหรับบุคคล
- ☐ สำหรับกลุ่มหน่วยงาน

.....

- ☐ สำหรับโครงการ

.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการ

ข้าพเจ้า.....หน่วย
งาน.....
ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

.....ผู้อนุมัติ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

...../...../.....

...../...../.....

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้จ่าย
.....ผู้รับ/รับแทน
(.....)
(.....)

ตำแหน่ง.....
.....
...../...../.....
...../...../.....

ลงชื่อ

ตำแหน่ง