

## ใบเบิกครุภัณฑ์

วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....

## เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว/.....

ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะขอเบิกครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ.....

ซื้อจากเงิน.....

ตามรายการข้างล่าง

[illegible]

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าครุภัณฑ์เบิกไปนี้ จะนำไปใช้ในราชการ

เรียน

## หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

เพื่อ

## พิจารณาอนุมัติ

( )

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน

## เจ้าหน้าที่

.....  
ข้าพเจ้าได้ตรวจรับครุภัณฑ์ที่เบิกแล้ว ถูกต้องครบตามรายการ  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
.....ผู้จ่ายของ  
( )  
)  
...../...../.....  
...../...../.....

ลงชื่อ  
(