

ใบเบิกวัสดุ

เลขที่ จ.๑๔๓

วันที่.....

หน่วยงาน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในราชการ จำนวนรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนเบิก	จำนวนจ่าย	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					

.....ผู้เบิก
(.....)

อนุมัติจ่าย ผู้สั่งจ่าย (นายกำจัต รื่นเรืองดี)/...../.....	ได้รับวัสดุตามจำนวนและรายการ ที่จ่ายถูกต้องแล้ว ผู้รับของ (.....)/...../.....	ได้จ่ายวัสดุตามจำนวนและตาม รายการแล้ว ผู้จ่าย (นางสาวเพ็ญนภา แก้วคงดี)/...../.....
--	--	---

