

ใบเบิกวัสดุ

ใบเบิกที่...../.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกวัสดุ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่/.....

ข้าพเจ้า.....ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ.....ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเบิก	จำนวนอนุมัติ	หมายเหตุ

.....ผู้เบิก
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ
.....
.....

.....ผู้อนุมัติ
(.....)

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยพัสดุ

ได้รับของถูกต้องแล้ว

.....ผู้รับของ
(.....)

.....ผู้จ่ายของ
(.....)

วันที่.....