

ใบเบิกวัสดุ

เขียนที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
ฝ่าย/กลุ่ม/งาน.....
วันที่ .. เดือน .. ปี ..

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้งาน.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน		หน่วยนับ	หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้		
อนุมัติให้เบิกได้ ลงชื่อ..... (.....) ผู้อนุมัติการเบิก		ขออนุมัติเบิก ลงชื่อ.....ผู้เบิก (.....)			
เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการ ตรวจ จ่าย เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ (.....) เจ้าหน้าที่		ได้รับของไปถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้เบิก (.....)			