ใบเบิกวัสดุ

เลขที่ จ...../.....

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดอินทาราม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอเบิกสิ่งของตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในการ.....

.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

ได้มอบให้.....เป็นผู้รับของแทน

(เขียนตัวบรรจง)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับของครบถ้วนและถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกของได้

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ่าย

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....