

ใบเบิกวัสดุ

เลขที่เอกสาร.....

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตรัง

วันที่.....ฝ่าย/งาน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในราชการสำหรับ.....

เบิกจ่ายจาก.....จำนวน.....รายการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเบิก	จำนวนจ่าย	ผู้ขอใช้	ราคาโดยประมาณ	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						

.....ผู้เบิก

(.....)

หัวหน้างาน/ธุรการฝ่าย/เจ้าหน้าที่ประจำงาน

☐ เห็นสมควรอนุมัติ

☐ ขัดข้อง.....

.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

อนุมัติให้จ่ายได้	จ่ายวัสดุตามจำนวนและรายการแล้ว	รับวัสดุตามจำนวนและรายการขอเบิก ถูกต้องครบถ้วนแล้ว
..... (นางสาวธณิชา เหล่าวนาสวัสดิ์) หัวหน้าเจ้าหน้าที่	ผู้จ่าย (.....)	ผู้รับของ (.....)

โปรดช่วยกันประหยัดงบประมาณโดยเบิกจ่ายวัสดุเพื่อใช้ในการราชการเท่านั้น