รหัสโครงการ/งาน .....

ใบเบิกพัสดุ/ของที่ระลึก

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า (มิส / มาสเตอร์) ..... ฝ่าย .....

☐ ครูผู้สอน ระดับชั้น ..... ☐ บุคลากรทางการศึกษา งาน ..... ☐ อื่น ๆ .....

ขอเบิกพัสดุ/ของที่ระลึกเพื่อนำไปใช้โครงการ/งาน.....

ที่	รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา		จำนวนเงิน		เหตุผลที่เบิก
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
...../...../.....	...../...../.....	...../...../.....
ผู้เบิก	หน.งาน/หน.กลุ่มสาระฯ/หน.ระดับชั้น.....	หน./ผช.หน. ฝ่าย.....

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....	.....
(ภราดาพัชรปกรณ์ ลังบุบผา)	(ภราดาวิทยา เทพกอม)
...../...../.....	...../...../.....
ผู้จัดการ	ผู้อำนวยการ

สำหรับผู้เบิก และ เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์

ได้รับพัสดุ/ของที่ระลึกถูกต้องครบถ้วน **จ่ายตามรายการที่ขอเบิกเรียบร้อย**

.....	.....
(.....)	(มิสวิศา บุญภักดี)
...../...../.....	...../...../.....
ผู้เบิกพัสดุ/ของที่ระลึก	เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์