



รหัสกิจกรรมตามแผนฯ

โรงเรียนอัสสัมชัญนครราชสีมา

ใบเบิกพัสดุ/ของที่ระลึก

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (มิส / มาสเตอร์) ฝ่าย

☐ ครู ระดับชั้น ☐ บุคลากรทางการศึกษา งาน ☐ อื่น ๆ

ขอเบิกพัสดุ/ของที่ระลึกเพื่อนำไปใช้ในกิจกรรม

ที่	รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน	เหตุผลที่เบิก
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

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

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(.....)
 (ภราดาครุฑิต สีสารวรรณ)

ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ

...../...../.....

สำหรับผู้เสนอกิจกรรม และ เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์

ได้รับพัสดุ/ของที่ระลึกถูกต้องครบถ้วน

จ่ายตามรายการที่ขอเบิกเรียบร้อยแล้ว

.....
 (.....)

.....
 (.....)

...../...../.....

...../...../.....

ผู้เสนอกิจกรรม

เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์