ใบเบิกวัสดุ

เลขที่...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 กลุ่ม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอเบิกวัสดุตามรายการดังต่อไปนี้ เพื่อใช้งาน/โครงการ.....

.....

.....

โดยขอเบิกจากเงินนอกงบประมาณ/เงินงบประมาณ ใบงวด.....อื่นๆ (ระบุ).....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ระบุหน่วยด้วย)		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก (ผอ.กลุ่ม) (.....) ...../...../.....	ความเห็นของหัวหน้าหน่วยพัสดุ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต (ลงชื่อ).....หัวหน้าฯ (.....) ตำแหน่ง ..../...../.....
ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน และได้รับของไปถูกต้องครบถ้วนแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับของ (.....) ...../...../.....	ได้ตรวจ หักจำนวนแล้ว (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) ...../...../.....

ใบเบิกวัสดุ

เลขที่................../................

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 กลุ่ม..

วันที่.....................เดือน......................................พ.ศ...............

ข้าพเจ้าขอเบิกวัสดุตามรายการดังต่อไปนี้ เพื่อใช้งาน/โครงการ...

....

....

โดยขอเบิกจากเงินนอกงบประมาณ/เงินงบประมาณ ใบงวด............................อื่นๆ (ระบุ)..

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ระบุหน่วยด้วย)		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ระบุหน่วยด้วย)		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก (ผอ.กลุ่ม)

(.....)

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

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยพัสดุ

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....หัวหน้าฯ

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

ได้มอบให้.....

เป็นผู้รับของแทน และได้รับของไปถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ

(.....)

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

ได้ตรวจ หักจำนวนแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

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