

ใบเบิกวัสดุ

เรียน หัวหน้าหน่วยพัสดุ ผ่านเจ้าหน้าที่

ด้วยข้าพเจ้าฯ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว.....

มีความประสงค์ที่จะเบิก ☐ วัสดุสำนักงาน ☐ วัสดุโครงการฯ ☐ วัสดุอื่น (ระบุชื่อวัสดุ)

เพื่อใช้ ☐ บริหารงานสำนักงาน ☐ โครงการ

ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากการเกษตรที่ ๓ จังหวัดระยอง จำนวน.....รายการ ดังนี้

- | | |
|---------|------------|
| ๑..... | จำนวน..... |
| ๒..... | จำนวน..... |
| ๓..... | จำนวน..... |
| ๔..... | จำนวน..... |
| ๕..... | จำนวน..... |
| ๖..... | จำนวน..... |
| ๗..... | จำนวน..... |
| ๘..... | จำนวน..... |
| ๙..... | จำนวน..... |
| ๑๐..... | จำนวน..... |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

เรียน หัวหน้าหน่วยพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายวัสดุตามรายการเบิกวัสดุดังกล่าวข้างต้นต่อไปด้วย

.....

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

.....

(.....)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....ผู้รับ

.....ผู้จ่าย