|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ใบเบิกวัสดุ** | | | | | |
|  |  |  |  | เลขที่......................../........................... | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | วันที่..............เดือน........................... พ.ศ……..………… | | | |
|  | ข้าพเจ้า...................................................................................หัวหน้ากลุ่ม................................... | | | | | |
|  | มีความจำเป็นต้องเบิกวัสดุให้กับ.............................................................เพื่อใช้ในราชการ/โครงการ....................... | | | | | |
|  | .........................................................................................................................ดังรายการต่อไปนี้ | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ลำดับ | รายการ | จำนวนที่ขอเบิก | อนุญาตให้เบิก | รหัส | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | (ลงชื่อ)................................................ผู้เบิก | | (ลงชื่อ)........................................................ผู้รับวัสดุ | | |  |
|  | (..........................................................) | | (......................................................) | | |  |
| หัวหน้ากลุ่ม..................................................... | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | จ่ายวัสดุแล้ว | **ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรให้เบิก** | | |  |
|  | (ลงชื่อ)................................................ผู้จ่ายวัสดุ | | (ลงชื่อ)..........................................................หัวหน้าหน่วยพัสดุ | | | |
|  | (.........................................................) | | (……………..…..……………….…………..) | | |  |