

เลขที่.....



ใบเบิกวัสดุ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ฝ่ายงานประเภทงาน.....

ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในราชการ จำนวนรายการ ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก/ผู้รับวัสดุ
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้จ่าย/เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)
...../...../.....

รับทราบ/ยืนยันการเบิกวัสดุตามระบบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ