



แบบขออนุมัติเบิกวัสดุ

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....หลักฐาน.....

ขอเบิกวัสดุเพื่อ (ระบุเหตุผล).....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ

<p style="text-align: right;">ผู้ขอเบิก</p> <p>รวมทั้งสิ้นจำนวน.....รายการ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก</p> <p>วันที่.....</p>	<p style="text-align: right;">รองคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ</p> <p>เห็นควรให้เบิก</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ</p> <p>รองคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ</p>
<p style="text-align: right;">เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>1. ทำใบเบิกวัสดุในระบบเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>2. จ่ายและรับเซ็นรับวัสดุ วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จ่าย</p>	<p style="text-align: right;">หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ควบคุม</p> <p>วันที่.....</p>