



เลขที่...../.....

ใบเบิก/ยืมวัสดุ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

**ส่งใบเบิกวัสดุล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จ่ายวัสดุ ทุกวันจันทร์และวันพฤหัสบดี เวลา 13.30 - 16.00 น.

ข้าพเจ้าขอเบิก/ยืมวัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้ เพื่อนำไปใช้ในราชการจริง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
ผู้เบิก (หัวหน้างาน) ลงชื่อ..... (.....)/...../.....		ผู้รับของ ลงชื่อ..... (.....)/...../.....		