



โรงเรียนอัสสัมชัญ ใบเบิกพัสดุ/ของที่ระลึก

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (มิส / มาสเตอร์) ฝ่าย

ครู ระดับชั้น บุคลากรทางการศึกษา งาน อื่น ๆ

ขอเบิกพัสดุ/ของที่ระลึกเพื่อนำไปใช้ในกิจกรรม.....

ที่	รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน	เหตุผลที่เบิก
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

.....
 (.....)
/...../.....
 ผู้เสนอกิจกรรม

.....
 (.....)
/...../.....
 หน.งาน/หน.กลุ่มสาระฯ/หน.ระดับชั้น.....

.....
 (.....)
/...../.....
 หน./ผช.หน. ฝ่าย.....

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....
 (ภราดาพัชรปกรณม์ ลังบุบผา)
 รองผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน
/...../.....

สำหรับผู้เสนอกิจกรรม และ เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์

ได้รับพัสดุ/ของที่ระลึกถูกต้องครบถ้วน

.....
 (.....)
/...../.....
 ผู้เสนอกิจกรรม

จ่ายตามรายการที่ขอเบิกเรียบร้อยแล้ว

.....
 (.....)
/...../.....
 เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์