ใบเบิก/ใบยืม/ส่งคืนพัสดุ

แผ่นที่.....	จำนวนแผ่น.....แผ่น	เลขที่...../.....
จากหน่วยเบิก		
ถึงหน่วยจ่าย		วันที่...../...../.....
ประเภทพัสดุ		

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	รายการ	หน่วยนับ	วัสดุเบิกครั้งสุดท้าย		จำนวนเบิก	จ่าย / ค้างจ่าย	หมายเหตุ
				วัน/เดือน/ปี	คงเหลือ			

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ อนุมัติจ่ายได้

จ่ายวัสดุตามรายการข้างต้น

อนุมัติ

(นางสาวพัชราภรณ์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก / ยืม / ส่งคืน

(.....)

รับทราบ.....

หัวหน้าฝ่าย / แทนหัวหน้าฝ่าย.....

โดยมอบให้ .....เป็นผู้รับแทน

(ลงชื่อ) .....ผู้รับ

(.....)

...../...../.....

(ลงชื่อ) .....ผู้จ่าย

(.....)

...../...../.....

ตารางบันทึกรายการยืม/คืนอุปกรณ์
กลุ่มกฎหมาย กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ว/ด/ป	รายการ	หมายเลขอุปกรณ์	สถานที่ที่ใช้	สถานการยืม		สถานการคืน		หมายเหตุ
					ผู้จ่าย	ผู้ยืม	ผู้รับ	ผู้คืน	