



คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ใบเบิกวัสดุ เลขที่...../.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองคณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

ด้วยข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ขอเบิก วัสดุ เพื่อใช้ในราชการ

ใน งานราชการคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	ผู้เบิกกรอก		พัสดุกรอก		หมายเหตุ
		จำนวน	หน่วยนับ	จ่าย	ราคาต่อหน่วย	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เสนอ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้ลงบัญชีตัดจ่ายเรียบร้อยแล้ว โปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป ลงชื่อ..... (นายชัยวัช ช่างเผือก) นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ...../...../.....	อนุมัติให้จ่าย ลงชื่อ..... รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะสัตวศาสตร์ฯ ...../...../.....	ได้จ่ายตามรายการที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (นายชัยวัช ช่างเผือก) นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ...../...../.....	ได้รับวัสดุตามจำนวนและรายการ ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
---	--	--	---