

(ต้นฉบับ)

ใบเบิกภายใน

เล่มที่

เลขที่

งาน/แผนก		วัน เดือน ปี		
ชื่อโครงการ/งาน/				
เลขที่ขอซื้อขอจ้าง				
ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	หมายเหตุ
ผู้เบิกพัสดุ		ผู้จ่ายพัสดุ		
ผู้ขอซื้อขอจ้าง				

(สำเนา)

ใบเบิกภายใน

เล่มที่

เลขที่

งาน/แผนก		วัน เดือน ปี		
ชื่อโครงการ/งาน/				
เลขที่ขอซื้อขอจ้าง				
ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	หมายเหตุ
ผู้เบิกพัสดุ		ผู้จ่ายพัสดุ		
ผู้ขอซื้อขอจ้าง				