

## แบบฟอร์มการขอเบิกวัสดุ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ด้วย ..... ตำแหน่ง .....

### ขอเบิกวัสดุ

- ☐ หมึกพิมพ์ ยี่ห้อ ..... รุ่น ..... จำนวน ..... กล่อง
- ☐ กระดาษ A4 จำนวน ..... รีม    ☐ ปากกาไวท์บอร์ด จำนวน ..... กล่อง
- ☐ ถ่าน 2A จำนวน ..... แพค    ☐ ถ่าน 3A จำนวน ..... แพค
- ☐ เบ็ดเตล็ด (ลวดเสียบ คลิปดำ Post-it กระดาษโน้ตกาวย ลิขวิด เทปใส ลูกแม็กซ์ กาว UHU)
  - ☐ ลวดเสียบ จำนวน ..... กล่อง    ☐ คลิปดำ จำนวน ..... กล่อง
  - ☐ Post-it จำนวน ..... กล่อง    ☐ กระดาษโน้ตกาวย จำนวน ..... อัน
  - ☐ ลิขวิด จำนวน ..... แท่ง    ☐ เทปใส จำนวน ..... ม้วน
  - ☐ ลูกแม็กซ์ จำนวน ..... กล่อง    ☐ กาว UHU จำนวน ..... แท่ง
- ☐ อื่นๆ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอเบิก

ลงชื่อ .....

(นางชฎานันท์ ฉิมนาคพันธุ์)

ผู้อนุมัติ

รายละเอียดวัสดุคงเหลือ (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

- ☐ หมึกพิมพ์ ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ กระดาษ A4 ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ ปากกาไวท์บอร์ด ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ ถ่าน 2A ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ ถ่าน 3A ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ ลวดเสียบ ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ คลิปดำ ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ Post-it ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ กระดาษโน้ตกาา ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ ลิขวิด ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ เทปใส ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ ลูกแม็กซ์ ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ กาว UHU ใช้ไป ..... คงเหลือ .....
- ☐ อื่นๆ .....