



ใบขอเบิก S/R

No.

วันที่

--	--	--	--

แผนกที่เบิก

ชื่อผู้ขอเบิก

ตำหรับใช้งาน

รหัสวัสดุ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ

ผู้อนุมัติเบิก	ผู้เบิก	ผู้จ่าย	ผู้ตรวจสอบ

ต้นฉบับสีขาว : คลังวัสดุและอะไหล่

สีน้ำเงิน : ผู้เบิก