

เลขที่ใบเบิก

หน่วยปัสตुरับ วันที่.....

เลขที่ตัดจ่าย

รายการวัสดุเบิกในระบบ MU-ERP

หน่วยงานขอเบิกวัสดุ ประจำเดือน เพื่อใช้ในหน่วยงาน และขอรับวัสดุตามตารางวิธีการเบิกจ่ายวัสดุประจำเดือนและมอบให้
ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
โทรเป็นผู้รับพัสดุ หน่วยงาน.....CostCenter.....
เพื่อใช้สำหรับ.....

() กรณีต้องการใช้วัสดุ แรงดันเนื่องจาก

[illegible]

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ใช้งาน / ผู้ขอเบิก

วันที่.....

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้างาน / หัวหน้าหน่วย

วันที่.....

หน่วยพัสดุ กำหนดจ่ายวัสดุ □ วันอังคาร

□ วันอังคาร

□ วันพฤหัสบดี

ได้รับของรายการที่ ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....

วันที่.....

หมายเหตุ หากมีความประสงค์ต้องการเบิกที่ไม่มีรายการในคลังวัสดุ

หรือไม่เคยเบิกมาก่อน ให้จัดทำหนังสือขออนุมัติในหลักการจัดการหา ตามแบบฟอร์ม AIHDพด001