พร. ๑๐๑

ที่...../..... เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกสิ่งของ

เรียน .....

ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ราชการใน..... ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

จ่ายวัสดุดังกล่าวข้างต้นแล้ว

(ลงชื่อ) .....

(.....)

...../...../.....

ข้าพเจ้าได้รับวัสดุดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....