

เลขที่...../.....

ใบเบิกใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

โรงเรียน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอเบิกใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้ในการงานการเงินของโรงเรียน.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1.	ใบเสร็จรับเงิน ชนิด 50 แผ่นเล่มเล่ม	เล่มที่..... ถึงเล่มที่..... เล่มที่..... ถึงเล่มที่.....
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้				
.....ผู้สั่งจ่าย			 ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง.....
ได้ตรวจ, หักจำนวนแล้ว				
..... เจ้าหน้าที่พัสดุ				ได้มอบให้..... เป็นผู้รับมอบแทน
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว				
ผู้รับของ (.....)/...../.....				ลงชื่อ.....ผู้มอบ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ