



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน.....

กองคลัง โทร. 02 2829009 ต่อ 6031 - 6036

ที่ ศธ 0581.15/

วันที่

เรื่อง ขอบริกวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง ผ่านงานพัสดุ

ด้วย งาน..... มีความประสงค์ขอเบิกวัสดุสำนักงาน จำนวน
..... รายการ ดังต่อไปนี้

1. จำนวน.....
2. จำนวน.....
3. จำนวน.....
4. จำนวน.....
5. จำนวน.....
6. จำนวน.....
7. จำนวน.....
8. จำนวน.....
9. จำนวน.....
10. จำนวน.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการ

.....
(.....)