

งานบริหารงานบุคคล

รับวันที่.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เลขบัตรประชาชน รหัสประจำตัว

** รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ.....ฉบับ โดยขอเบิกครั้งนี้ทั้งสิ้น **
(**)

** วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....