

ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่...../.....

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
กลุ่ม

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้งาน สำหรับงานราชการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ผู้สั่งจ่าย ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง
ได้ตรวจจำนวน ลงบัญชีแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุ	ได้มอบให้ เป็นผู้รับของแทน
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว (.....) วันที่/...../.....	(ลงชื่อ)..... ผู้มอบ (ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบ วันที่.....