

ใบเบิกพัสดุ

เลขที่.....

วันที่.....

จากหน่วยงาน.....

เรียน หัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการข้างท้ายนี้ เพื่อใช้ใน.....

และต้องการใช้สิ่งของตามใบเบิกนี้ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และมอบให้.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้รับแทนข้าพเจ้า

ลำดับ ที่	รายการสิ่งของ	จำนวน				เบิกครั้งสุดท้าย วัน เดือน ปี
		เบิก	ราคา	จ่าย	ราคา	

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก
(.....)ตำแหน่ง.....
วันที่.....(ลงชื่อ).....ผู้จ่าย
(.....)ตำแหน่ง.....
วันที่.....(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ่าย
(นางสาววิณี เขียววี)นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยพัสดุ
วันที่.....(ลงชื่อ).....ผู้รับพัสดุ
(.....)ตำแหน่ง.....
วันที่.....