

ใบเบิกพัสดุ

ใบเบิกเลขที่ _____

วันที่ _____

กลุ่มงาน/งาน _____

ถึง หัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการข้างล่างนี้ เพื่อใช้ในราชการกลุ่มงาน/งาน _____

และมอบให้ _____ เป็นผู้รับตามใบเบิกนี้

ลำดับที่	รหัส	รายการสิ่งของ	หน่วยนับ	จำนวน		หมายเหตุ
				เบิก	จ่าย	

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่าย
(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งจ่าย
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับ
(.....)