

เลขที่...../.....

ใบเบิกพัสดุ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้งาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	

<p>ได้จ่ายแล้วเมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้จ่าย (.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>ลงชื่อ..... ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง</p>
<p>ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้รับของ (.....)</p>	<p>ลงชื่อ..... หัวหน้า/ผู้อำนวยการกลุ่ม (.....) ตำแหน่ง.....</p>
<p>ลงบัญชีจ่ายพัสดุ เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้ลงบัญชี (.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>ลงชื่อ..... ผู้ส่งจ่าย (.....) ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ วันที่.....</p>