

เลขที่...../.....

ใบเบิกพัสดุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

กลุ่ม/หน่วย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดुरายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย
ได้ตรวจ, หัก จำนวนแล้ว
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว
.....ผู้รับของ
(.....)
วันที่...../...../.....

ผู้ขอเบิก
(.....)
ตำแหน่ง.....
ได้มอบให้.....
เป็นผู้รับมอบของแทน
(ลงชื่อ).....ผู้มอบ
(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ