

ใบเบิกพัสดุ

หน่วยงาน.....

เรียน.....กลุ่มงานพัสดุ.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุ สำหรับใช้ในราชการ กลุ่มงาน / ส่วนงานฝ่าย.....

ตามรายการข้างล่างนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/หน่วย	หมายเหตุ
รวม			

อนุญาตให้ใช้ได้

.....ผู้เบิก

(.....)

.....ตำแหน่ง

.....ผู้อนุญาต

(.....)

.....ตำแหน่ง

หัวหน้าพัสดุ

.....ผู้รับของ

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้จ่ายของและลงบัญชี

.....

เจ้าหน้าที่พัสดุ