

ใบเบิกพัสดุ

ที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

สำนักงาน.....ขอเบิก.....เพื่อใช้ใน

ราชการตามรายการข้างท้ายนี้ โดยมอบให้.....เป็นผู้รับ

ที่	รายการ	หน่วย	คงเหลือ ขณะนี้	จำนวนที่ ขอเบิก	จำนวนที่ จ่ายให้	หมายเหตุ

ได้จ่ายแล้วตามที่สั่งจ่าย บรรจุนรวม.....กล่อง/ห่อ
ส่งทาง.....เมื่อวันที่.....
ลงชื่อ.....(ผู้จ่าย)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(ผู้เบิก)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(ผู้สั่งจ่าย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

ตำแหน่ง.....

ลงบัญชีจ่ายพัสดุเลขที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ลงบัญชี