ที่ใบเบิกพัสดุ..

ใบเบิกพัสดุ

เรียน หัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้าพเจ้า..ฝ่าย/งาน ....

ขอเบิกพัสดุเพื่อใช้ในฝ่าย/งาน ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	คงเหลือ	จำนวนที่ใช้ (ต่อเดือน)	จำนวนเบิก	จำนวนจ่าย	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						

ลงชื่อ...ผู้เบิก
(....)
ตำแหน่ง..
วันที่...........เดือน......................พ.ศ...................

ลงชื่อ...ผู้จ่าย
(....)
ตำแหน่ง...
วันที่...........เดือน......................พ.ศ...................

ลงชื่อ...ผู้อนุมัติ
(นางสาวพร้อมพรรณ พิพิธธนาบรรพ์)
ทันตแพทย์ชำนาญการ
วันที่...........เดือน......................พ.ศ...................

ลงชื่อ..ผู้รับ
(....)
ตำแหน่ง...
วันที่...........เดือน......................พ.ศ...................