**ใบเบิกพัสดุ**

**เลขที่ จ…………./……………**

เขียนที่โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา

 วันที่………. เดือน……………………………. พ.ศ. ………...

 ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้งาน……………………………..…………………………………………..…

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวนหน่วย | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 ลงชื่อ………….….…………..…..………………… ผู้เบิก

 (..……………………..……..…..……………)

 ตำแหน่ง……..……………………………………..

 ………../…………………./………

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

 ลงชื่อ………….….……………...………………… ผู้สั่งจ่าย

 ( นายสุนทร เพชรชู )

 หัวหน้าหน่วยพัสดุ

 ………../…………………./………