**ใบเบิกพัสดุ**

**เลขที่ จ…………./……………**

เขียนที่โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา

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

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

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

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

ลงชื่อ………….….…………..…..………………… ผู้เบิก

(..……………………..……..…..……………)

ตำแหน่ง……..……………………………………..

………../…………………./………

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

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

( นายสุนทร เพชรชู )

หัวหน้าหน่วยพัสดุ

………../…………………./………