

ใบเบิกพัสดุ

เลขที่ใบเบิกพัสดุ

โรงเรียนสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ได้รับแต่งตั้งเป็น หัวหน้า () กลุ่มสาระฯ.....() งาน..... () ฝ่าย.....
มีความประสงค์ขอเบิกพัสดุเพื่อใช้ในราชการงาน.....มีรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการพัสดุ (รายละเอียดของพัสดุ ชื่อ ยี่ห้อ ลักษณะ)	จำนวนที่ ขอเบิก	หน่วย	(สำหรับ เจ้าหน้าที่)
				จำนวนที่เบิก จริง/หน่วย

หมายเหตุ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560
ข้อ 204 ผู้เบิกต้องเป็นหัวหน้างาน

สำหรับเจ้าหน้าที่
() อนุมัติส่งจ่าย () ไม่อนุมัติส่งจ่าย

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยพัสดุ
(นางสาวธนพร ทองปาน)

ได้จ่ายและลงบัญชีพัสดุเรียบร้อยแล้ว

☐ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวสุภัทรา สายกระสุน)

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....)

ได้มอบให้.....เป็นผู้รับพัสดุแทน

ลงชื่อ.....ผู้มอบ
(.....)

ได้รับพัสดุครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับพัสดุ
(.....)
...../...../.....