

ใบเบิกพัสดุ

ใบเบิกที่ ............/.............

 วันที่ ................................................

เรียน ผู้ควบคุมพัสดุ/ผู้สั่งจ่ายพัสดุ

 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุ สำหรับใช้ในราชการของคณะวิทยาการสารสนเทศตามรายการดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวน | หน่วย | เหตุผลที่ขอเบิก |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 พัสดุจำนวนดังกล่าวมอบให้ ........................................................................ เป็นผู้รับแทนข้าพเจ้า

|  |  |
| --- | --- |
|  ................................................ ผู้เบิก ( .......................................... ) | อนุญาตให้จ่ายได้ ................................................  ( .......................................... ) ผู้ควบคุมพัสดุ/ผู้สั่งจ่ายพัสดุ |
| ผู้จ่ายของ ............................................ ( ............................................ )ผู้รับของ ............................................ ( ............................................ ) | ได้ลงบัญชีแล้ว ………………………………………….. ( .............................................. )  วันที่ ( ......... /................ /............... ) |