

ใบเบิกพัสดุ

ใบเบิกที่ ............/.............

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

เรียน ผู้ควบคุมพัสดุ/ผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุ สำหรับใช้ในราชการของคณะวิทยาการสารสนเทศตามรายการดังต่อไปนี้

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

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

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