เลขที่................/..................

ใบเบิกพัสดุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

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

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ใน...

ลำดับ	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	

ลงชื่อ...ผู้เบิก

(...)

ตำแหน่ง...

ลงชื่อ...ผู้จ่าย

(...)

ตำแหน่ง...

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ...ผู้สั่งจ่าย

(...)

............./.................../...........

ได้รับของไปถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ...ผู้รับของ

(...)

............./.................../...........