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

**ใบเบิกพัสดุ**

 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

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

 ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ใน........................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | รายการ | จำนวน/หน่วย | หมายเหตุ |
| ขอเบิก | เบิกได้ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ลงชื่อ........................................................ผู้เบิก ลงชื่อ........................................................ผู้จ่าย

 (.......................................................) (.......................................................)

ตำแหน่ง.................................................... ตำแหน่ง....................................................

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ ได้รับของไปถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.......................................................ผู้สั่งจ่าย ลงชื่อ.......................................................ผู้รับของ

 (.....................................................) (.....................................................)

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