ใบเบิกพัสดุ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ใบเบิกที่ ...../.....

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าได้เบิกสิ่งของเหล่านี้ไปใช้ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	เหตุที่ขอเบิก	สถานที่นำไปใช้	หมายเหตุ

.....ผู้เบิก

(.....)

หน่วยงาน .....

ความเห็นของหัวหน้า ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงานต่างๆ

…….……

ลงชื่อ .....

(.....)

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

ความเห็นของหัวหน้าพัสดุกลาง

.....

ชื่อ .....

(.....)

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

ได้จ่ายของและลงบัญชีพัสดุแล้ว

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่พัสดุกลางลง

(.....)

……./……../……..

ลงชื่อ .....ผู้รับของ

(.....)

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