

ใบเบิกพัสดุ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ใบเบิกที่/.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าได้เบิกสิ่งของเหล่านี้ไปใช้ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่เดือนพ.ศ.

ลำดับ	รายการ	จำนวน	เหตุที่ขอเบิก	สถานที่นำไปใช้	หมายเหตุ

.....ผู้เบิก
(.....)
หน่วยงาน

ความเห็นของหัวหน้า ศูนย์/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงานต่างๆ

.....

ลงชื่อ

(.....)

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

ความเห็นของหัวหน้าพัสดุกลาง

ได้จ่ายของและลงบัญชีพัสดุแล้ว

.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุกลางลง

ชื่อ

(.....)

(.....)

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

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

ลงชื่อผู้รับของ

(.....)

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

