

ใบเบิกพัสดุ

เลขที่ .....

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบจ.กาฬสินธุ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอเบิกสิ่งของตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ สำนักปลัด อบจ.

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง      เจ้าหน้าที่พัสดุ

อนุญาตให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ่าย

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับของครบถ้วนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ