

-ตัวอย่าง-
แบบฟอร์มขอเบิกพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้าผู้ควบคุมพัสดุ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สำนัก/กอง.....

กลุ่ม/งาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอเบิกพัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน.....

และมีกำหนดส่งคืนภายในวันที่

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน		หมายเหตุ
			เบิก	จ่าย	

ลงนาม.....ผู้เบิกพัสดุ
 (.....)
 วันที่

ลงนาม.....หัวหน้าผู้ควบคุม
 (.....)
 วันที่