ใบเบิกพัสดุ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

วันที่...../...../.....

เนื่องด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

งาน/ฝ่าย.....ขอเบิกพัสดุในคลังสำนักงานคณบดี

เพื่อใช้ในงาน.....

ที่	รายการ	จำนวนเบิก	หน่วยนับ	หมายเหตุ

◯ อนุมัติ ◯ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าพัสดุ

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับพัสดุ

(.....)

วันที่...../...../.....

◯ อนุมัติ ◯ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายพัสดุ

(.....)

วันที่...../...../.....