เล่มที่ ...../.....

ใบเบิกพัสดุ

ส่วนราชการ โรงเรียนร่มเกล้า ปราจีนบุรี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้าขอเบิกสิ่งของตามรายการต่อไปนี้ เพื่อ .....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	

ได้มอบให้.....

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

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

ได้รับของครบถ้วนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ

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

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งจ่าย

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยพัสดุ

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