ใบเบิกพัสดุ

สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรียน หัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้าพเจ้า..... งาน/สาขา.....ฝ่าย.....
มีความประสงค์จะขอเบิกพัสดุ เพื่อ(เหตุผลและความจำเป็น).....
.....ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ

ลงชื่อผู้เบิก.....
(.....)
กลุ่มสาระ/งาน.....

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้างาน.....

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าหน่วยพัสดุ.....

หมายเหตุ 1. ส่งใบเบิก วันศุกร์และวันจันทร์ ให้มารับพัสดุ วันอังคาร เวลา 13.00 น. -15.00 น.
2. ส่งใบเบิก วันพุธ ให้มารับพัสดุ วันพฤหัสบดี เวลา 13.00 น. – 15.00 น.