**ใบเบิกพัสดุ**

วันที่.............เดือน.........................พ.ศ................

เรียน หัวหน้างานพัสดุ

โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้/หมวด..........................................

มีความประสงค์ขอเบิกวัสดุ เพื่อใช้ ประกอบการเรียนการสอน ประกอบการปฏิบัติงาน

ตามรายการดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รหัสวัสดุ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วยนับ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

พัสดุจำนวนดังกล่าวนี้ มอบให้...............................................................................................................เป็นผู้รับแทน

ลงชื่อผู้รับของ............................................................ ลงชื่อผู้เบิก.................................................................

(...........................................................) (...............................................................)

หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าหมวด