

ใบเบิกครุภัณฑ์

วันที่ XX เดือน XXXXX พ.ศ. XXXX

ข้าพเจ้า XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ตำแหน่ง XXXXXXXXXXXXXXX

ขอเบิกพัสดุจาก กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สำหรับใช้ในราชการงาน/ฝ่าย XXXXXXXXXX โดยใช้ประจำที่ XXXX.

โดยให้ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ตำแหน่ง XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX เป็นผู้รับของ ดังรายการต่อไปนี้

เลขที่	วันเดือนปีที่ได้รับของ	รายชื่อสิ่งของ	ตำหนิรูปพรรณ	จำนวน	ราคา/หน่วย	วิธีการได้มา	เลขที่เอกสาร	สภาพของในปัจจุบัน	ขอเบิก	อนุญาต	หมายเหตุ
1	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx	x,xxx.xx	xxxxxx	xxxx	xxxx	x	x	
2	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx	x,xxx.xx	xxxxxx	xxxx	xxxx	x	x	

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงบัญชีแล้ว
บัญชีรับจ่ายพัสดุ เล่มที่..... หน้า.....
ทำเป็นครุภัณฑ์ เล่มที่..... หน้า.....

ได้ตรวจเห็นเป็นการสมควร
ลงชื่อ.....ผู้ส่งจ่าย
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
คำสั่ง
ลงทะเบียนครุภัณฑ์กรมฯ
ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....