ใบเบิกพัสดุ

จากหน่วยงาน..... ใบเบิกเลขที่.....

ถึง..... ประเภทสิ่งของ.....

รหัส.....

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุรายการข้างล่างนี้

เพื่อใช้ในงาน.....และต้องการใช้สิ่งของตามใบเบิกนี้ ภายในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. .....และมอบให้.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้รับแทนข้าพเจ้า

ลำดับที่	รายการสิ่งของ	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวน		ราคา(บาท)	
				เบิก	จ่าย	บาท	ส.ต.

ลงชื่อ.....ผู้เบิก ลงชื่อ.....ผู้จ่ายพัสดุ

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ่าย ลงชื่อ.....ผู้รับพัสดุ

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... วันที่.....