



เลขที่ .....

วันที่ .....

มหาวิทยาลัยทักษิณ

ใบเบิกพัสดุ (วัสดุ)

ลำดับที่	หมายเลขพัสดุ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	เหตุผลที่เบิก
(.....)						<b>รวม</b>	

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน

พัสดุจำนวนดังกล่าวได้มอบหมาย..... เป็นผู้รับแทน

1. อนุญาตให้จ่ายได้

2.

.....

.....

ผู้เบิกพัสดุ

หัวหน้าหน่วยพัสดุ

.....

ตำแหน่ง

3. ผู้รับของ

4. ลงบัญชีพัสดุแล้ว

.....

.....

(.....)

ผู้จ่ายพัสดุ

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

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