



เลขที่

วันที่

มหาวิทยาลัยทักษิณ

ใบเบิกวัสดุ

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนขอเบิก	ส่วนของงานพัสดุ		หมายเหตุ
				รหัสพัสดุ	จ่าย	

.....

(.....)

ผู้ขอเบิก

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

.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยพัสดุ

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

.....

(.....)

ผู้จ่ายของ/ผู้ตัดบัญชี

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

.....

(.....)

ผู้รับของ

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

