วันที่..... ใบเบิกเลขที่.....

ใบเบิกวัสดุ

ชื่อ-สกุล.....(ผู้เบิก) หน่วยงาน.....

ลำดับที่	รายการเบิกวัสดุ	จำนวน/หน่วย	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้รับของ ลงชื่อ.....ผู้จ่ายของ/เจ้าหน้าที่พัสดุ

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

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)