



เลขที่.....

มหาวิทยาลัยบูรพา
ใบเบิกพัสดุ

รหัสแผนงาน.....
รหัสหน่วยงาน.....
รหัสกองทุน.....

แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา
หน่วยงาน.....
กองทุน...เงินรายได้ / เงินงบประมาณ.....
วันที่.....

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	จำนวน	ส่วนของงานพัสดุ			หมายเหตุ
				รหัสวัสดุ	ต้นทุนต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
รวม							

.....
(.....)
ผู้ขอเบิก

.....
(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้าภาควิชา

.....
(.....)
ผู้ส่งจ่ายพัสดุ
...../...../.....

.....
(นางสาวประภาศรี ถนอมจิตร)
ผู้จ่ายของ
...../...../.....

.....
(นางสาวประภาศรี ถนอมจิตร)
เจ้าหน้าที่พัสดุลงบัญชี
...../...../.....

.....
(.....)
ผู้รับของ
...../...../.....

เอกสารผ่านงานบัญชีงบประมาณแล้ว

.....
เจ้าหน้าที่การเงิน

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