

แบบ พ. ๓๑๐๑

แผ่นที่ ของจำนวน แผ่น			เลขที่ใบเบิกหรือใบส่งคืน					
จาก เบอร์ติดต่อภายใน				เบิก		ทะเบียนเอกสาร/.....		
				ส่งคืน				
ถึง งานพัสดุ ๑๔๒๒			วันที่/...../.....			ประเภทเงิน		
<div>ประเภทพัสดุ / หรือครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</div> <div><input type="checkbox"/> แบบพิมพ์ <input type="checkbox"/> สำนักงาน <input type="checkbox"/> งานบ้าน</div> <div><input type="checkbox"/> การแพทย์ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> อื่นๆ</div>			ชั้นต้น	ทดแทน	ยืม	หมายเหตุ :		
ลำดับ	รายการ	หมายเลข พัสด/ ครุภัณฑ์	รหัสจ่าย/ส่งคืน	หน่วยนับ	จำนวน	จ่ายหรือรับคืน ค้างจ่าย	ราคาหน่วยละ	ราคารวม
หลักฐานที่ใช้เบิก / ส่งคืน			รวมแผ่นนี้					
			รวมทั้งสิ้น					
ให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับพัสดุดำเนินได้ ๑ ๒ ๓ ชื่อผู้มีสิทธิเบิก/ส่งคืน..... (.....) ตำแหน่ง			ผู้ตรวจสอบ					
			ผู้อนุมัติจ่าย / รับคืน					
			ผู้จ่าย					
ได้รับของตามจำนวนและรายการที่จ่ายเรียบร้อยแล้ว ผู้รับพัสดุ (ตัวบรรจง) วันที่/...../.....			รหัสจ่าย ค. ครังคราว ป. ประจำ รหัสส่งคืน ข. ใช้การได้ ชม. ใช้การไม่ได้					