วันที่.....

มหาวิทยาลัยบูรพา

หน่วยงาน.....

ใบขอเบิกวัสดุ

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน			ต้นทุน/หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			ขอเบิก	จ่าย	ค้าง			

.....

(.....)

ผู้ขอเบิก

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

.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

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