ใบเบิกพัสดุ

(แบบ 8707)

ที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน .....

สำนักงาน.....ขอเบิก.....เพื่อใช้ใน

ราชการตามรายการข้างท้ายนี้ โดยมอบให้.....เป็นผู้รับ

ที่	รายการ	หน่วย	คงเหลือขณะนี้	จำนวนที่ขอเบิก	จำนวนที่จ่ายให้	หมายเหตุ

ได้จ่ายแล้วตามที่สั่งจ่าย บรรจุรวม.....กล่อง/ห่อ

ส่งทาง.....เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้จ่าย)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(ผู้เบิก)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(ผู้สั่งจ่าย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับของ)

ตำแหน่ง.....

ลงบัญชีจ่ายพัสดุเลขที่.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ลงบัญชี

วิธีใช้ การเบิกพัสดุต่างประเภทกัน เช่น เครื่องเขียน, แบบพิมพ์, (สำหรับใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่และหนังสืออนุญาตให้นำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่ให้แยกใบเบิกต่างหากไม่ต้องรวมกับรายการอื่น) ครุภัณฑ์, เครื่องมือ, เบ็ดเตล็ดให้แยกใบเบิกและให้ทำสำเนาส่งไปด้วย สำหรับจังหวัดและเขตอีก 2 ฉบับ รวมเป็น 3 ฉบับ