บัญชีวัสดุ

ส่วนราชการ.....

หน่วยงาน.....

แผ่นที่.....

ประเภท..... ชื่อหรือชนิดวัสดุ..... รหัส.....

ขนาดหรือลักษณะ ..... จำนวนอย่างสูง.....

หน่วยที่นับ ..... ที่เก็บ..... จำนวนอย่างต่ำ.....

วัน เดือน ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย บาท	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	