เลขที่ใบเบิก.....

ใบเบิกพัสดุเพื่อใช้ในกิจการของโรงพยาบาลแก่งคอย

เขียนที่ ..... วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งคอย

ด้วยฝ่ายงาน..... มีความประสงค์ที่จะขอเบิกวัสดุต่างๆ

เพื่อใช้ในกิจการ..... มีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	เบิกครั้งสุดท้าย		เบิกครั้งนี้		วันที่รับของ	หมายเหตุ
		เมื่อวัน เดือน ปี	จำนวนที่ขอเบิก	จำนวนที่ขอเบิก	จำนวนที่ได้รับ		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายได้

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งคอย

ลงบัญชีจ่ายวัสดุเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้รับของ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

วันที่...../...../.....

จ่ายวัสดุและลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

เจ้าหน้าที่พัสดุคุมคลังวัสดุสำนักงาน

วันที่...../...../.....