เลขที่ใบเบิก.....

ใบเบิกวัสดุเพื่อใช้ในกิจการของโรงพยาบาลแก่งคอย

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

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ด้วยฝ่ายงาน..... มีความประสงค์ที่จะขอเบิกวัสดุต่างๆ เพื่อใช้ในกิจการ..... มีรายการดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ)..... ผู้สั่งจ่ายวัสดุ

(นางอุบลรัตน์ สมวงษ์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายวัสดุ

(นางสาววันวิสา พลอยงาม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

หัวหน้างานพัสดุ

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ลงบัญชี

(นางสาวมารศรี ตาบองครักษ์)

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอเบิกวัสดุ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับวัสดุ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....