

วันที่.....

ชื่อ..... รหัสประจำตัว..... ตำแหน่ง.....

ส่วน..... แผนก..... ฝ่าย.....

รายการ	Acc.Code	บิลเลขที่	วันที่	จำนวนเงิน/บาท
			รวม	

สรุปยอดเงิน

เงินเบิกล่วงหน้า.....

ค่าใช้จ่าย.....

คงเหลือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

<p>1. ความคิดเห็นของหัวหน้าแผนก/ผู้จัดการฝ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรอนุมัติ      <input type="checkbox"/> ไม่เห็นสมควรอนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>3. ผ่านการตรวจสอบจาก หัวหน้าแผนกบัญชี / หัวหน้าแผนกการเงิน</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p>
<p>2. ความคิดเห็นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ      <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p>	<p>5. ผู้รับเงิน</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p>