

วันที่

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

ส่วน..... แผนก..... ฝ่าย.....

มีความประสงค์จะขอเบิก

- ค่าเดินทางในประเทศ Code BU / ฝ่าย
- ค่าเดินทางต่างประเทศ Code BU / ฝ่าย
- ค่ารับรอง Code BU / ฝ่าย ชื่อลูกค้า.....
โครงการ.....
- ค่าน้ำล้มมนา Code BU / ฝ่าย
- อื่น ๆ

รวมเป็นเงิน..... บาท

(.....)

รายละเอียดของงาน.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขอเบิก

(.....)

<p>1. ความคิดเห็นของหัวหน้าแผนก/ผู้จัดการฝ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> เก็บสมควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่เก็บสมควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>3. ผ่านการตรวจสอบจาก หัวหน้าแผนกบัญชี / หัวหน้าแผนกการเงิน</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>4. แผนกการเงิน / ผู้จ่ายเงิน</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p>
<p>2. ความคิดเห็นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p>	<p>5. ผู้รับเงิน</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p>

