

วันที่

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

ส่วน..... แผนก..... ฝ่าย.....

รายการ	Acc.Code	บิลเลขที่	วันที่	จำนวนเงิน/บาท
รวม				

สรุปยอดเงิน เงินเบิกล่วงหน้า.....

ค่าใช้จ่าย.....

คงเหลือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขอเบิก
(.....)

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