



# บันทึกข้อความ

## ส่วนงาน

.....

ที่ ..... อว ..... วันที่ .....

เรื่อง ..... ขออนุมัติเบิกเงินและขอให้โอนโครงการ/ค่า .....

เรียน .....

ตามบันทึกที่ อว ..... ลงวันที่ .....

เรื่องขออนุมัติโครงการ/ .....

ค่า .....

.....

.....

.....

..... แล้วนั้น

บัดนี้ได้ดำเนินโครงการ/ดำเนิน .....

การ .....

..... เสร็จสิ้น

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน

.....บาท

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ทั้งนี้ ขอให้โอนเงินจำนวน ..... บาทเข้าบัญชี</p> <p><input type="checkbox"/> เงินทดรองคณะ/กอง .....</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายตรงแก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p>	<p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบและดำเนินการ โอนเงินขึ้นระบบ</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งเรื่องกลับคืนหน่วยงาน สังกัด เพราะ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ..... ผู้ ตรวจขึ้นระบบ I-Cash</p>
--	---