



CASH ADVANCE REQUEST FORM

Date : 10.1.24

BU/BR/Division : Reman

Department : SEM

Advance Issue : 120000 Kyats/ USD

Yes Budgeted Title and Amount :

No Reasons for :

Required For:

Advance request for UPS Battery (CCK)

မှတ်ချက်။

(၁) ကြိုတင်ငွေများကို သာမန်အားဖြင့် ထုပ်ယူသည့်နေ့မှ (၁၀) ရက်အတွင်း ပြန်လည် စာရင်းရှင်းရမည်။

(Advance must be cleared within 10 days from issue date)

(၂) အဆင့်ဆင့်သက်ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိလူကြီးမင်းများအားလုံး သေချာစွာစစ်စမ်းစစ်ဆေးတွက်ချက်ပြီးထားသော ငွေပမာဏဖြစ်ရပါမည်။

(The amount requested must be properly calculated, checked and verified by respective authorized person)

(၃) ထုတ်ယူငွေနှင့် ပတ်သက်၍ အမှားအယွင်း၊ လိမ်လည်မှု နှင့် အလွဲသုံးစားမှု တစ်စုံတစ်ရာ ရှိခဲ့ပါက၊ သက်ဆိုင်ရာ

တာဝန်ရှိစစ်ဆေးအတည်ပြုသူက အပြည့် အဝ ပြန်လည်ရရှိအောင် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ပေးရမည်

(If there is errors, frauds or misappropriation, the authorized person must take full responsibility to recover the loss)

Request By

Checked By

Checked By

Approved By

Approved By

Shaw

Requester

ThawZnLo

Moh

Mgr/DH

Rhin Myat Moh

Win

Finance & Account

Khin Soe Win

[Signature]
20/1/2024

GM/AGM/COO

CMC/CEO/Chairwoman

Aung Han Lin

04-CFD-CAS-FRM-001-03



NEW COMPUTER & EQUIPMENT REQUEST FORM

Date :

Desktop

Laptop

General Equipment

Equipment Name

: UPS For desktop (Battery)
Battery - 2 items

Qty

Unit Price

: 120,000

Department

: Sale & Marketing

DIV/BU/BR

: BU

Remark

Request By

Request Person

Chu Chu Khaing

Approved

Department Head

Mi Mi KO

Approved

IT Authorise Person

Aung Myat Thu

Approved By

AGM/GM/COO/CEO/MD

02-BTF-ITI-FRM-002-01

(Respective authorized person)