

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

ปทุมธานี

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

เดือน \_\_\_\_\_

พ.ศ. \_\_\_\_\_

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
รวมเงิน									ตามสัญญาเงินยืมเลขที่ ..... วันที่.....	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ( )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จ่ายเงิน

( \_\_\_\_\_ )

คำชี้แจง

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

- ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกจ่ายของแต่ละบุคคลในช่วงหมายเหตุ
- ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม
- ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่าย