

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(ค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย)

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ได้รับอนุญาตให้ไปราชการที่จังหวัด..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... และข้าพเจ้าจำเป็นต้องพักแรมที่จังหวัด..... ในวันที่.....ถึงวัน ที่..... รวม.....คืน จึงขอเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายดังนี้ ค่าเช่าที่พัก.....คืน คืนละ.....บาท รวมเป็นจำนวนเงิน		
รวมทั้งสิ้น	(ตัวอักษร).....	

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก
 ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้ ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความ
 จริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

วันที่/...../.....

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
23-25 พค.65	ค่าชดเชยน้ำมันรถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ หมายเลขทะเบียน..... ออกจากบ้านเลขที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... ระยะทาง.....กิโลเมตร ไป - กลับ.....เที่ยว รวมระยะทางกิโลเมตร ๆ ละ....4....บาท เป็นเงิน	ขอเบิกเพียง บาท
รวมทั้งสิ้น	(ตัวอักษร).....	

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
กอง.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้าง
ต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)

วันที่/...../.....