

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ชื่อส่วนราชการ

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ลงวัน เดือน พ.
ของ ที่ น ศ.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือ ชื่อผู้รับ เงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่า เบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่ พัก	ค่า พาหนะ	ค่าใช้จ่าย อื่น				
รวมเงิน								ตามสัญญาเงินยืมเลขที่วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

คำชี้แจง

1. คำนี้เป็นเพียงคำแนะนำสำหรับการพิจารณาในวงประชุม วัตถุประสงค์ในการพิจารณาเป็นเพียง
2. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
3. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
4. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
5. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
6. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
7. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
8. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
9. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ
10. ไม่ให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

วันที่

.....

ผู้จ่าย

เงิน

)