

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนราชการ/โรงเรียน.....เทพสถิตวิทยา.....จังหวัด.....ชัยภูมิ.....

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....

ลำดับ	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.										
รวม										

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

- คำชี้แจง
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละ และจำนวนวันที่ขอเบิกแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
 2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับเงินและวัน เดือน ปี ที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับเงินจากเงินยืม
 3. ผู้จ่ายเงิน หมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการและจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

