

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ.....จังหวัด.....เดือน.....ปี.....

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	รายมือชื่อ		หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น		ผู้รับเงิน	รับเดือนที่	
รวมเงิน										

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

1. คำนี้เป็นเพียงแบบและคำที่פקให้ระบุอัตราวันและจำนวนวันที่ขอเบิกของบุคคลในชื่อหน่วยงานเหตุ
2. ให้ผู้มีสิทธิพิเศษและคนเป็นผู้ลงรายชื่อบริษัทที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินจากเงินอื่น ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินอื่น
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ชื้อซื้อเงินจากทางราชการและจ่ายเงินคืนในวันผู้เดินทางแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน