**หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**  ส่วนที่ 2

**ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัด จันทบุรี**

**ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.............................................................................. ลงวันที่......................เดือน...........................พ.ศ......................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ค่าใช้จ่าย** | | | | **รวม** | **ลายมือชื่อผู้รับเงิน** | **วันเดือนปี ที่รับเงิน** | **หมายเหตุ** |
| **ค่าเบี้ยเลี้ยง** | **ค่าเช่าที่พัก** | **ค่าพาหนะ** | **ค่าใช้จ่ายอื่นๆ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมเงิน** | | |  |  |  |  |  | **ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.................................... วันที่.................................................................** | | |

**จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) ....................................................................** ลงชื่อ..........................................................ผู้จ่ายเงิน

(.............................................................)

คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ ตำแหน่ง ………………………………………….

2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับจากเงินยืม วันที่ …………………………..……………………

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ล่ะคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน