

ใบสำคัญเบิกเงินค่าตอบแทน

ที่

วันที่เดือนพ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับสังกัดกรม.....กอง.....

กระทรวงสำเร็จการศึกษา

ขอทำใบสำคัญเบิกจ่ายเงินต่อเจ้าหน้าที่แผนกการเงิน ด้วยมีรายการเนื่องในการฝึกอบรม

บัดนี้ ข้าพเจ้าขอเบิกเงินดังมีรายการต่อไปนี้

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
	บรรยายวิชา..... ตั้งแต่เวลาน. ถึงน. รวมชม.ๆ ละ.....บาท			
รวมทั้งสิ้น				

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับเงิน จำนวนบาท (.....)

ไปจากเจ้าหน้าที่แผนกการเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)ผู้รับเงิน

ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินไปให้แก่ผู้รับไปแล้ว

(ลงชื่อ)ผู้จ่ายเงิน