

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ : วิทยาลัยชุมชนพังงา

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	เดินทางไปราชการจากที่พักโดยพาหนะ ดังนี้ 1. ค่าพาหนะ.....จาก..... ถึง..... จำนวน.....เที่ยว ๆ ละ.....บาท ไป - กลับ เป็นเงิน 2. ค่าพาหนะ.....จาก..... ถึง..... จำนวน.....เที่ยว ๆ ละ.....บาท ไป - กลับ เป็นเงิน 3. ค่าพาหนะ.....จาก..... ถึง..... จำนวน.....เที่ยว ๆ ละ.....บาท ไป - กลับ เป็นเงิน 4. ค่าพาหนะ.....จาก..... ถึง..... จำนวน.....เที่ยว ๆ ละ.....บาท ไป - กลับ เป็นเงิน 5. ค่าพาหนะ.....จาก..... ถึง..... จำนวน.....เที่ยว ๆ ละ.....บาท ไป - กลับ เป็นเงิน 6. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อ..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ตามหมายเลขทะเบียน.....เป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ.....บาท เป็นระยะทาง.....กิโลเมตร ไป - กลับ จาก.....ถึง..... เป็นค่าใช้จ่ายไปราชการครั้งนี้ รวมเป็นเงิน รวมเงินทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

สำนักงานวิทยาลัยชุมชนพังงา ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับ
 และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ

วันที่