

ใบรับเงินแทนใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก
ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ได้รับอนุญาตให้ไปราชการที่จังหวัด..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... ในวันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....คืน จึงขอเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายดังนี้ ค่าเช่าที่พัก.....คืนๆละ.....บาท		
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริง และปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ ตามมาตรา 7 แห่งพระราชทาน
กฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2548

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....