



หลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
ชื่อส่วนงาน...คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์...มหาวิทยาลัยบูรพา

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	การเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม				รวมเงิน (บาท)	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วันที่รับเงิน
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าลงทะเบียน			
รวมเงิน								ตามสัญญาพิมพ์เงินเลขที่.....	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)..... ลงชื่อ.....  
(.....  
..... /..... /.....

- คำชี้แจง
- ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ที่ได้รับ
  - กรณีการยืมเงินผู้จ่ายเงินหมายถึง ผู้ที่ขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัย และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลง

หมายเหตุ จ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

...วันที่.....

.....ผู้จ่ายเงิน

.....)

นักวิชาการเงินและบัญชี

.....

มาจากเงินยืม

งลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน