

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายนอก

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม..... หลักสูตร/โครงการ.....

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ..... จำนวนผู้ฝึกอบรม/ผู้สังเกตการณ์รวมทั้งสิ้น.....คน

ผู้เข้ารับการอบรม/สังเกตการณ์ได้รับเงินจากคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน..... มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร	ค่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ	รวมเป็นเงิน	วันที่ได้รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ตั้งชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบรับรองแทนใบเสร็จ
ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วันเดือนปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

รวมเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ขอรับรองว่า รายการข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของ
ราชการโดยแท้.

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่.....