

**เบิกค่าอาหารและ
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม**

- คั้นเงินยืม
- สำรองจ่าย

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

วันที่.....เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... สถานที่ซื้อ,ขาย.....

ได้รับเงินจาก.....

ที่อยู่.....

..... ดั่งมีรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าอาหาร..... คนๆ ละ วันๆ ละ มื้อๆ ละ บาท คน บาท บาท
2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม.....คนๆ ละ.... วันๆ ละ มื้อๆ ละ บาท คน บาท บาท
	ตัวอย่าง			
1.	ค่าอาหาร 10 คนๆ ละ 2 วันๆ ละ 1 มื้อๆ ละ 100 บาท	10 คน	200 บาท	2,000 บาท
2.	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 10 คนๆ ละ 2 วันๆ ละ 2 มื้อๆ ละ 30 บาท	10 คน	120 บาท	1,200 บาท
	รวม			

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ข้อควรจำ

1. ใช้หน่วยจำนวนคนเป็นหลัก
2. การลงวันที่
 - 2.1 จัดกิจกรรมวันไหนลงวันที่นั้น
 - 2.2 จัดกิจกรรมหลายวัน ลงวันที่จัดวันสุดท้าย
3. กรณีต้องแก้ไขข้อมูล ผู้ลงนามกำกับต้องเป็นผู้รับเงินเท่านั้น
4. ไม่แนใจให้เว้นว่างไว้ และให้ผู้รับเงินลงนามกำกับไว้ก่อน

เบิกค่าวิทยากร

ใบสำคัญรับเงิน

- คั้นเงินยืม
- สำรองจ่าย

ที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

วันที่.....เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด..... สถานที่ซื้อ,ขาย.....
 ได้รับเงินจาก.....
 ที่อยู่.....
 ดั่งมีรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	ค่าตอบแทนวิทยากร...คนๆ ละ ... วันๆ ละ ... ชั่วโมงๆ ละ... บาท ชั่วโมง บาท บาท
	ตัวอย่าง			
1.	ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คนๆ ละ 3 วันๆ ละ 3 ชั่วโมงๆ ละ 500 บาท	9 ชั่วโมง	500 บาท	4,500 บาท
2.	ค่าตอบแทนวิทยากร 1 คนๆ ละ 2 วันๆ ละ 6 ชั่วโมงๆ ละ 600 บาท	12 ชั่วโมง	600 บาท	7,200 บาท
	รวม			

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

- ข้อควรจำ**
1. ใช้หน่วยจำนวนชั่วโมงเป็นหลัก
 2. การลงวันที่
 - 2.1 จัดกิจกรรมวันไหนลงวันที่นั้น
 - 2.2 จัดกิจกรรมหลายวัน ลงวันที่จัดวันสุดท้าย
 3. กรณีต้องแก้ไขข้อมูล ผู้ลงนามกำกับต้องเป็นผู้รับเงินเท่านั้น
 4. ไม่แนใจให้เว้นว่างไว้ และให้ผู้รับเงินลงนามกำกับไว้ก่อน