

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สำนักงานเทศบาลตำบลปาดัง

วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลปาดัง

ตามคำสั่งที่ ๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้อนุมัติให้

นางสาวปราณี หมดโสะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะโล๊ะ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลปาดัง พร้อมด้วย - เดินทางไปปฏิบัติราชการ

ประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดการอาหารกลางวันที่มีคุณภาพสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รุ่นที่ ๒ ระหว่าง

วันที่ ๑๓ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมสถาบันการจัดการระบบสุขภาพ ๑๔๐๒ อาคารศูนย์ทรัพยากรการ

และอาคารบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลาโดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก () สำนักงาน () ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๖๓๐ น. และกลับถึง () บ้านพัก (/) สำนักงาน () ประเทศไทย วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม

๒๕๖๐ เวลา ๑๘.๕๐ น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ ๒ วัน - ชั่วโมง - นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ (/) ข้าพเจ้า () คณะเดินทาง ดังนี้

เบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ก จำนวน ๒ วัน รวม ๓๒๐.- บาท

ค่าที่พักประเภท เหมาจ่าย จำนวน ๑ วัน รวม ๘๐๐.- บาท

ค่าพาหนะ ตามใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน รวม ๓๐๐.- บาท

ค่ารายอื่น ค่าลงทะเบียน รวม - บาท

รวมเงินทั้งสิ้น ๑,๔๒๐.- บาท

รวมเงิน (ตัวอักษร) (-เงินหนึ่งพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงและหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน

(นางสาวปราณี หมดโสะ)

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะโล๊ะ