

งบหน้า

โครงการ.....(1)

กิจกรรมที่.....(2)

ระหว่างวันที่.....(3) เวลา.....(4)

ณ(5)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าพาหนะ		อื่นๆ	รวม
				เครื่องบิน	พาหนะอื่น		
	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
รวม			(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

รวมทั้งสิ้น จำนวน.....บาท (.....) (18)

คำอธิบายการเขียน งบหน้า

- (1) ชื่อโครงการ
- (2) ชื่อกิจกรรมที่จัด
- (3) วัน เดือน ปี ที่จัดโครงการ
- (4) เวลาที่จัดโครงการ
- (5) สถานที่จัดโครงการ
- (6) ชื่อ – สกุล ผู้ขอเบิกเงิน (ผู้เข้าอบรม/วิทยากร/คณะทำงาน)
- (7) ตำแหน่งของผู้ขอเบิกเงิน
- (8) จำนวนเงินค่าเบี้ยเลี้ยงที่ขอเบิก
- (9) จำนวนเงินค่าพาหนะที่ขอเบิก
- (10) จำนวนเงินค่าพาหนะที่ขอเบิก (ค่าเครื่องบิน เฉพาะผู้มีสิทธิ)
- (11) จำนวนเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ขอเบิก เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก เป็นต้น (เขียนเป็นรายการในช่อง (6) ต่อท้ายรายชื่อผู้เข้าอบรม/วิทยากร/คณะทำงาน ที่เบิกค่าใช้จ่ายแล้วแสดงยอดค่าใช้จ่ายในช่อง (11))
- (12) จำนวนเงินรวมที่ขอเบิกของแต่ละคน
- (13) จำนวนเงินรวมค่าเบี้ยเลี้ยงของทุกคน
- (14) จำนวนเงินรวมค่าพาหนะของทุกคน
- (15) จำนวนเงินรวมค่าพาหนะของทุกคน (ค่าเครื่องบิน เฉพาะผู้มีสิทธิ)
- (16) จำนวนเงินรวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- (17) จำนวนเงินรวมทุกรายการ
- (18) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นทุกรายการเป็นตัวอักษร