

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินค่าเครื่องดื่มจากกรมบัญชีกลางตามรายการข้างล่างนี้ คือ

กาแฟร้อน.....แก้ว	เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
กาแฟเย็น.....แก้ว	เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
กาแฟดำเย็น.....แก้ว	เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
ชาร้อน.....แก้ว	เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
ชาเย็น.....แก้ว	เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
ชาดำเย็น.....แก้ว	เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
น้ำมะนาว.....แก้ว	เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
น้ำอัดลม.....แก้ว	เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
รวมเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์	(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)

คำรับรอง

การจ่ายเงินค่าเครื่องดื่มเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รายการนี้เป็นคำรับรองใน

การประชุมเรื่อง.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึง.....น.

มีกรรมการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน

การประชุมราชการในครั้งนั้นการมี

ก. การประชุมคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี

ข. การประชุมราชการที่รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เป็นประธาน

ค. การประชุมระหว่างเจ้าหน้าที่ต่างกรม

(ลงชื่อผู้รับรอง).....

เลขานุการการประชุม

ได้รับเงิน.....บาท.....สตางค์

ไว้ถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน