# (ตัวอย่างการเขียน-เดินทางไปราชการโดยใช้รถโดยสาร)

# แบบ บก.111

# ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพสอยดาว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดการจ่าย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| วันที่.........................และ/ถึงวันที่.......................... |  - ค่ารถจักรยานยนต์รับจ้าง จากบ้านพักเลขที่..................................ตำบล...............................อำเภอ............................จังหวัด..................ถึงท่ารถอำเภอ.............................. จังหวัด.......................... ไป - กลับ รวม...............เที่ยว ๆ ละ..................บาท เป็นเงิน - ค่ารถยนต์โดยสารประจำทางปรับอากาศ จากท่ารถอำเภอ.................................จังหวัด................................ถึง บขส....................... อำเภอ................ จังหวัด.......................... ไป - กลับ รวม...............เที่ยว ๆ ละ..................บาท เป็นเงิน - ค่ารถยนต์โดยสารประจำทางปรับอากาศ จาก บขส........................อำเภอ..................จังหวัด.........................ถึง บขส...........................................จังหวัด....................................ไป - กลับ รวม...............เที่ยว ๆ ละ..................บาท เป็นเงิน - ค่ารถจักรยานยนต์รับจ้าง/สามล้อเครื่องรับจ้าง จาก บขส...........................................จังหวัด....................................ถึง......................................................จังหวัด....................................ไป - กลับ รวม...............เที่ยว ๆ ละ..................บาท เป็นเงิน | ……….…….……….…….……….…….……….……. | ขอเบิกค่ารถรับจ้างเนื่องจากมีสัมภาระในการเดินทางขอเบิกเพียง............บาท(....................................)ลงชื่อ.............................. (...................................) |
|  | รวมเงินทั้งสิ้น | …………….. |  |

**รวมเงินทั้งสิ้น** (ตัวอักษร) (…………………………………………………………………)

ข้าพเจ้า.......................................................ตำแหน่ง...............................................................

สังกัดวิทยาลัยการอาชีพสอยดาว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีพสอดยาว ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้
ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)…………………………..……..………

 (………………………………………..)

(ลงชื่อ)…………………………..……..………ผู้เบิก

(สำหรับการเดินทางโดยพาหนะรถไฟ ขอให้บอกรายละเอียดด้วยว่า เป็นรถไฟประเภทด่วน รถเร็ว รถธรรมดาขบวนที่เดินทาง จากไหนถึงไหน โดยสารมาในชั้นอะไร เตียงล่างหรือเตียงบน เตียงเดี่ยว หรือเตียงคู่)

# (ตัวอย่างการเขียน-เดินทางไปราชการโดยใช้รถยนต์ส่วนตัว)

# แบบ บก.111

# ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพสอยดาว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดการจ่าย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| วันที่.........................และ/ถึงวันที่.......................... | ค่าชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน……….………………………….. - จากบ้านพักเลขที่..........................ตำบล..............................อำเภอ........................................จังหวัด.......................................ถึง..................................................................................................ระยะทาง...................กม. ไป - กลับ รวม..............เที่ยวรวมเป็นระยะทาง.................กม. ๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน  | …………….. | ขอเบิกค่าชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัว เพื่อสะดวกในเรื่องสัมภาระในการเดินทางไปราชการขอเบิกเพียง...............บาท(.......................................)ลงชื่อ.............................. (...................................) |
|  | รวมเงินทั้งสิ้น | …………….. |  |

**รวมเงินทั้งสิ้น** (ตัวอักษร) (…………………………………………………………………)

ข้าพเจ้า.......................................................ตำแหน่ง...............................................................

สังกัดวิทยาลัยการอาชีพสอยดาว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีพสอดยาว ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้
ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

 (ลงชื่อ)…………………………..……..………

 (………………………………………..)

 วันที่...................................................