# (ตัวอย่างการเขียน-เดินทางไปราชการโดยใช้รถโดยสาร)

# แบบ บก.111

# ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพสอยดาว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | รายละเอียดการจ่าย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| วันที่.........................  และ/ถึง  วันที่.......................... | - 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 | ……….…….    ……….…….    ……….…….    ……….……. | ขอเบิกค่ารถรับจ้างเนื่องจากมีสัมภาระ ในการเดินทาง  ขอเบิกเพียง............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/ถึง  วันที่.......................... | ค่าชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน……….…………………………..  - จากบ้านพักเลขที่..........................ตำบล.............................. อำเภอ........................................จังหวัด.......................................  ถึง..................................................................................................  ระยะทาง...................กม. ไป - กลับ รวม..............เที่ยว  รวมเป็นระยะทาง.................กม. ๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน | …………….. | ขอเบิกค่าชดเชย ในการใช้พาหนะส่วนตัว เพื่อสะดวกในเรื่องสัมภาระในการเดินทาง ไปราชการ  ขอเบิกเพียง...............บาท  (.......................................)  ลงชื่อ..............................  (...................................) |
|  | รวมเงินทั้งสิ้น | …………….. |  |

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

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

สังกัดวิทยาลัยการอาชีพสอยดาว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีพสอดยาว ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้  
ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)…………………………..……..………

(………………………………………..)

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