

ภาคผนวก 5 แบบฟอร์มใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(แบบ บก.111)

สำหรับค่าพาหนะ, รถรับจ้าง, รถโดยสารประจำทาง และค่าทางด่วน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ วิทยาลัยชุมชนตาก สถาบันวิทยาลัยชุมชน
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วัน/เดือน/ปี (1)	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	(2) เดินทางโดย พาหนะส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..... เดินทาง จาก..... ถึง..... รวมระยะทาง ไป – กลับ.....กิโลเมตร ชดเชยกิโลเมตรละ 4 บาท เป็นเงิน..... บาท	(3)	
	(4)	(4)	
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ข้าพเจ้า (5) ตำแหน่ง..... (6)
 สังกัด..... (7)ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับ
 เงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานของทางราชการโดยแท้

(8)
 (ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน..... (9)พ.ศ.

แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ วิทยาลัยชุมชนตาก สถาบันวิทยาลัยชุมชน
 กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	
	เดินทางโดย รถรับจ้าง จาก..... บ้านเลขที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... ถึง..... เที่ยวละ.....บาท ไป-กลับ รวม.....เที่ยว เป็น เงิน.....บาท		เนื่องจากมีค งามจำเป็น แรงด่วน ต้องมา ให้ทันตาม กำหนดเวลา เพื่อประโยชน์ ของทาง ราชการ จึง จำเป็นต้องนั่ง รถรับจ้าง

	รวมทั้งสิ้น		
--	-------------	--	--

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

(5)

(6)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

(7)

สังกัด.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับ
เงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานของทางราชการโดยแท้

(8)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(9)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ วิทยาลัยชุมชนตาก สถาบันวิทยาลัยชุมชน

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
--------------	-------------------	-----------	----------

(4)

(1)	เดินทางโดย รถโดยสารประจำทาง จาก ถึง เทียวละ.....บาท ไป-กลับ รวม.....เที่ยว เป็น เงิน.....บาท	(3)	เนื่องจากมีค วามจำเป็น เร่งด่วน ต้องมา ให้ทันตาม กำหนดเวลา เพื่อประโยชน์ ของทาง ราชการ จึง จำเป็นต้องนั่ง รถโดยสารประจำทาง
	รวมทั้งสิ้น	(4)	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (4)

ข้าพเจ้า (5) ตำแหน่ง..... (6)

สังกัด..... (7) ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับ
 เงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) (8)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. (9)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ วิทยาลัยชุมชนตาก สถาบันวิทยาลัยชุมชน
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	เนื่องจากมีค วามจำเป็น เร่งด่วน ต้องมา ให้ทันตาม กำหนดเวลา เพื่อประโยชน์ ของทาง ราชการ
	- ค่าทางด่วน เดินทางเข้า รวม.....	(4)	
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า (5) ตำแหน่ง..... (6)

สังกัด..... (7)ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับ
เงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) (8)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(9)

คำอธิบายการกรอก แบบ บก.111

1. วันเดือนปี ที่เดินทางไปราชการ กรณีหลายวันให้แยกเป็นรายวัน ในแผ่นเดียวกัน หรือใส่วันเริ่มต้นเดินทางและวันสุดท้ายของการเดินทาง
2. ระบุรายละเอียด
3. รวมจำนวนเงินค่าเดินทางไปราชการในแต่ละเที่ยว
4. รวมจำนวนเงินค่าเดินทางไปราชการทั้งหมด พร้อมทั้งเขียนตัวหนังสือ
5. ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิกเงินค่าเดินทางไปราชการ
6. ตำแหน่ง ผู้ขอเบิกเงินค่าเดินทางไปราชการ
7. วิทยาลัยชุมชนตาก
8. ลงลายมือชื่อ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ผู้ขอเบิกเงิน
9. วันเดือนปี กรณียืมเงิน ใช้วันที่จ่ายเงิน กรณีไม่ยืมเงิน ใช้วันที่ยื่นเอกสารรายงานการเดินทาง