

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ออกจาก.....วันที่.....เวลา.....น.

กลับถึง.....วันที่.....เวลา.....น.

รวมเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง.....วัน วันละ.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน				(แบบ บก.111)
สถาบันกศน.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ				
วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
	1. จากบ้านเลขที่			
	ถึง			
	โดยพาหนะรถ	ไป-กลับ	เป็นเงิน	
	2. จาก			
	ถึง			
	โดยพาหนะรถ	ไป-กลับ	เป็นเงิน	
	3. จาก			
	ถึง			
	โดยพาหนะรถ	ไป-กลับ	เป็นเงิน	
	4. จาก			
	ถึง			
	โดยพาหนะรถ	ไป-กลับ	เป็นเงิน	
	5. จาก			
	ถึง			
	โดยพาหนะรถ	ไป-กลับ	เป็นเงิน	
	รายละเอียดรถไฟรายการที่.....รายละเอียดรถไฟรายการที่.....			
	-ค่าโดยสาร	บาท	-ค่าโดยสาร	บาท
	-ค่าธรรมเนียมรถ	บาท	-ค่าธรรมเนียมรถ	บาท
	-ค่าธรรมเนียมรถนอน	บาท	-ค่าธรรมเนียมรถนอน	บาท
	-ปรับอากาศ/ธรรมดา	บาท	-ปรับอากาศ/ธรรมดา	บาท
	รวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร)			

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บ

ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

วันที่.....

หมายเหตุ ขออนุญาตโดยสารรถรับจ้าง

เนื่องจากมีสัมภาระการเดินทาง

ลงชื่อ.....

(.....)