แบบ บก 111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

**ส่วนราชการ** โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **รายละเอียดรายจ่าย** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  | 1.ออกเดินทางจาก. |  |  |
|  | . |  |  |
|  | ถึง |  |  |
|  | โดยรถ ไป-กลับ เป็นเงิน |  |  |
|  | 2.ออกเดินทางจาก. |  |  |
|  | . |  |  |
|  | ถึง |  |  |
|  | โดยรถ ไป-กลับ เป็นเงิน |  |  |
|  | 3.ออกเดินทางจาก. |  |  |
|  | . |  |  |
|  | ถึง |  |  |
|  | โดยรถ ไป-กลับ เป็นเงิน |  |  |
|  | 4.ออกเดินทางจาก. |  |  |
|  | . |  |  |
|  | ถึง |  |  |
|  | โดยรถ ไป-กลับ เป็นเงิน |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น** |  |  |

 **รวมทั้งสิ้น** (ตัวอักษร)…………………………………………………… ………………………………………………………..

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

 ลงชื่อ………………………………………………………… ผู้ขอรับเงิน

 (................................................................)

 วันที่………………เดือน ............................. พ.ศ. ............

*แบบสำหรับใช้เดินทางโดยรถโดยสารประทาง*

แบบ บก 111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

**ส่วนราชการ** โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **รายละเอียดรายจ่าย** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  | 1.ออกเดินทางจาก. |  |  |
|  | . |  |  |
|  | ถึง |  |  |
|  |  |  |  |
|  | โดยรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน |  |  |
|  | รวมระยะทางไป-กลับ กิโลเมตร ๆ ละ 4 บาท |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น** |  |  |

 **รวมทั้งสิ้น** (ตัวอักษร)…………………………………………………………………………………………… ……….…………..

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

 ลงชื่อ………………………………………………………… ผู้ขอรับเงิน

 (................................................................)

 วันที่………………เดือน ............................. พ.ศ. ............

*แบบสำหรับใช้เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว พร้อมแนบบันทึกขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวในการเดินทางแนบประกอบด้วย*