



ข้าพเจ้าจะส่งหลักฐานขอเบิก

เมื่อกลับจากไปราชการกลับมาแล้ว ทั้งนี้ ถ้าหากเกิดอุบัติเหตุจากการที่นำรถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการครั้งนี้ ทางราชการไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการและอนุมัติให้เดินทางไปราชการครั้งนี้
2. อนุมัติให้ใช้สิทธิเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ)

ผู้ขออนุมัติ

(_____)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(นางจริยา ภูริธิตีมา)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นางสาวสุพรรณษา ธรรมสโรช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

วัดสังเวช

แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการโรงเรียนวัดสังเวช

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	- ออกเดินทาง จาก.....		

	ถึง..... ด้วยรถยนต์ส่วนตัว ทะเบียน..... เป็นเงิน (ขาไป)		
	- ออกเดินทาง จาก..... ถึง..... ด้วยรถยนต์ส่วนตัว ทะเบียน..... เป็นเงิน (ขากลับ)		
รวมทั้งสิ้น			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า_____ตำแหน่ง

:

ระดับ_____สังกัดโรงเรียนวัดสังเวช สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ขอรับรองว่า รายงานข้าง
ต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของ
ราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)

.

(

)

วันที่

:

เอกสารแนบ

- 1) สำเนาทะเบียนรถ
- 2) ใบขับขี่ผู้ขับรถยนต์
- 3) พิกัด gps จากสถานที่ออกเดินทาง (บ้านหรือโรงเรียน) ถึง สถานที่ไปราชการ

หมายเหตุ

- 1) **ก่อนไปราชการ** ต้องส่งแบบขออนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พร้อมแนบหลักฐานดังเอกสารแนบ
ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามอนุมัติก่อน
- 2) **หลังไปราชการ** ให้ส่งแบบขออนุมัติใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ (**ฉบับจริง**) พร้อมหลักฐาน
และส่งใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินที่เขียนรายละเอียดการเดินทางไป-กลับ ให้ครบถ้วน