

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานยานพาหนะกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนมหรรณพาราม

**ที่ วันที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ โรงเรียนมหรรณพาราม

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนมหรรณพาราม

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

เบอร์โทรศัพท์ ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการของโรงเรียนมหรรณพาราม ตามหนังสือราชการ/บันทึกข้อความ เรื่อง สถานที่ไป

เดินทางในวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

เวลาออกเดินทาง น. เวลากลับ น. มีผู้ร่วมเดินทาง(ครู/บุคลากร) คน นักเรียน คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ หัวหน้างานกลุ่ม/งาน

( ) ( )

□ มีรถยนต์ให้บริการ เห็นควรให้ใช้รถยนต์

ทะเบียน □ ฮอ ๔๖๒๒ กรุงเทพมหานคร □ อห ๙๖๑๐ กรุงเทพมหานคร

□ ร - ๒๖๘๗ กรุงเทพมหานคร □ ๙ฌ ๘๗๗๓ กรุงเทพมหานคร

โดยมี □ นายณรงค์ ทับพวาทิน □ นายณัฐวุฒิ ชูใจ □ นายศุภโชค เฮงมี เป็นพนักงานขับรถยนต์

รายละเอียด □ ไปส่ง-รอรับกลับ □ ไปส่ง-ไปรับกลับ □ ไปส่งอย่างเดียว □ ไปรับอย่างเดียว

□ ไม่มีรถยนต์ให้บริการ เห็นควรให้ □ ใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการและเบิกจ่ายเชื้อเพลงตามระเบียบราชการ

□จ้างเหมารถ □ รถประจำทาง □ อื่นๆ

ลงชื่อ ............................................................ ลงชื่อ ............................................................

(นางสาวเบญจภรณ์ ยันตะบุศย์) (นายพุฒิเศรษฐ์ พุ่มจำเนียร)

หัวหน้างานยานพาหนะ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ ............................................................

(นายชาตรี จินดามณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหรรณพาราม

**“เรียนดี มีความสุข”**