



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยานพาหนะ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนมหารณพาราม

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ โรงเรียนมหารณพาราม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหารณพาราม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการของโรงเรียนมหารณพาราม ตามหนังสือ
ราชการ/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 ☐ ๙ฅ ๘๗๗๓ กรุงเทพมหานคร

โดยมี ☐ นายณรงค์ ทับพวาหิน ☐ นายณัฐวุฒิ ชูใจ ☐ นายศุภโชค เสงี่ยม เป็นพนักงานขับรถ

รายละเอียด ☐ ไปส่ง-รอรับกลับ ☐ ไปส่ง-ไปรับกลับ ☐ ไปส่งอย่างเดียว ☐ ไปรับอย่างเดียว

☐ ไม่มีรถยนต์ให้บริการ เห็นควรให้ ☐ ใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการและเบิกจ่ายเชื้อเพลิงตามระเบียบราชการ

☐ จ้างเหมารถ..... ☐ รถประจำทาง ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นางสาวเบญจภรณ์ ยันตะบุตร)

(นายพุฒิเศรษฐ์ พุ่มจำเริญ)

หัวหน้างานยานพาหนะ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ลงชื่อ

(นายชาติรี จินตามณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหารณพาราม

“เรียนดี มีความสุข”