

**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

 □ ๑นฌ๔๐๙๘ 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”**