 **เลขที่ ............./..................**

**บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน**   Click here to enter text. **วันที่** Click here to enter a date.

**เรื่อง**ขออนุมัติรถยนต์ปฏิบัติงานChoose an item.

**เรียน ผู้จัดการและผู้อำนวยการ**

ข้าพเจ้า Click here to enter text. หน่วยงาน Click here to enter text. ระดับ Choose an item. ขออนุมัติใช้รถยนต์ของโรงเรียน ประเภท  รถตู้ จำนวน ..... คัน  รถบัสเล็ก  รถบัสใหญ่ จำนวน ..... คัน  รถกระบะ

เพื่อเดินทางไปยัง Click here to enter text. โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อ Click here to enter text.

**ตั้งแต่** Click here to enter a date. เวลา Click here to enter text.

**ถึง** Click here to enter a date. เวลา Click here to enter text. มีกำหนด ........ วัน

โดยมีผู้ร่วมเดินทางจำนวน 7 คน ตามรายชื่อที่แจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอความอนุเคราะห์ในการจัดรถยนต์ของโรงเรียน

ลงชื่อผู้ขอ (ตัวบรรจง) ..........................................................

โทรศัพท์ภายใน ................ มือถือ .....................................

**รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง**

1) .................................................................................

2) .................................................................................

3) .................................................................................

4) .................................................................................

5) .................................................................................

6) .................................................................................

7) .................................................................................

8) .................................................................................

9) .................................................................................

10) ...............................................................................

ให้นาย .......................................................... ปฏิบัติหน้าที่

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

(นายไพรัช รัตนไชย)

หัวหน้ายานพาหนะ

**บันทึกวันที่ปฏิบัติงาน**

เวลาออกรถ ............... เลขไมล์ก่อนปฏิบัติงาน .................

เวลารถกลับ ............... เลขไมล์หลังปฏิบัติงาน .................

ครูผู้ขอใช้รถยนต์ ....................................................(ลงชื่อ)

|  |
| --- |
| ..................................................................................................  ลงชื่อ ....................................................................  รองผู้อำนวยการฝ่าย ...........................................  ......./...../........ |
| ..................................................................................................  ลงชื่อ ....................................................................  (นายไพรัช รัตนไชย)  หัวหน้ายานพาหนะ  ......./...../........ |
| ..................................................................................................  ลงชื่อ ....................................................................  (นางสมสมร หนูมา)  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป  ......./...../........ |
| ..................................................................................................  ลงชื่อ ....................................................................  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวดี นาคะผดุงรัตน์)  ผู้จัดการและผู้อำนวยการ  ......./...../........ |

**หมายเหตุ** ......................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................................