

# ใบขออนุญาตใช้รถยนต์โรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถไปราชการสถานที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เพื่อ.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เวลา.....น. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น. จำนวนคนที่จะไป..... คน

ดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตให้ใช้

(.....) รถตู้คอมมิวนิตอร์ ( นข-3433 ) (.....) รถตู้คอมมิวนิตอร์ ( นข-1428 ) (.....) รถตู้ไฮเอซ ( นข-2034 ) (.....) รถ 4 ประตู ( กค-7600 )

(.....) รถยนต์ 6 ล้อ ( 40-0232 ) (.....) รถเก๋งนิสสัน ( กค-8908 ) (.....) รถกระบะมิตซู ( บธ-7445 ) (.....) รถกระบะไทเกอร์ ( บจ-9088 )

(.....) รถรับจ้าง..... (.....) รถยนต์ส่วนตัว.....

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่จัดรถ

(.....) รถว่าง (.....) รถไม่ว่างเพราะ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่จัดรถ

( นายอุทัย บึงไสย )

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นหัวหน้ายานพาหนะ

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ายานพาหนะ

( นายเอกชัย นุใจมา )

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

( นายปัญญา บุญคง )

ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมูลนากภูมิวิทยาคม

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

.....

ลงชื่อ.....

( นายภูวดล ชื่นอยู่ )

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

รับทราบ..... ( พนักงานขับรถ )

ขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถโรงเรียน

1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบคำสั่งไปราชการ หรือเอกสารประกอบ

2. แจ้ง ครูเอกชัย นุใจมา เพื่อจัดเตรียมรถ และคนขับ

\*\*\*\*\* ห้ามผู้ใดนำรถโรงเรียนออกไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานศึกษา