



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนวัดทรงธรรม

ที่ ทป / 2568

วันที่

เรื่อง ขอใช้รถยนต์ไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดทรงธรรม

ข้าพเจ้า.....

.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/งาน/กลุ่มสาระฯ

เบอร์

โทรศัพท์ (มือถือ)

ขออนุญาตใช้รถโรงเรียนไปที่

เพื่อ

มีผู้เดินทาง ครู/บุคลากร

คน

นักเรียน

..... คน รวม

คน

ในวันที่

ถึงวันที่

เดือน

พ.ศ.

เวลา

ออก

น. เวลากลับ

น.

ลงชื่อ

..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

หมายเหตุ ๑. คุณครู/บุคลากร ที่ขอใช้รถโรงเรียนรบกวนตรวจสอบวัน เวลาที่จะขอใช้รถก่อนเขียนทุกครั้ง

๒. คุณครู/บุคลากร ลงนามตามแบบฟอร์มให้ละเอียดชัดเจน พร้อมแนบเอกสารบันทึกข้อความ

ไปราชการโดยมีผู้อำนวยการรับรอง

๓. **กรุณาเขียนบันทึกข้อความขอใช้รถโรงเรียน**

ล่วงหน้า 3 วัน

****ตรวจสอบตารางรถโรงเรียนที่หน้าห้องทั่วไป/WEBSITE โรงเรียน/เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารทั่วไป****

การพิจารณา

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถโรงเรียน ทะเบียน นค 7843 โดยมี นายเทียม เพ็ชรรักษ์ เป็นพนักงานขับรถ

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถโรงเรียน ทะเบียน นง 184 โดยมี นายพีรพล วรมีง เป็นพนักงานขับรถ

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถโรงเรียน ทะเบียน นง 1459 โดยมี เป็นพนักงานขับรถ

☐ อื่นๆ เนื่องจาก
.....
.....

ลงชื่อ

(นายรัตนสินทร์ พอค้า)
หัวหน้างานยานพาหนะ

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการโรงเรียน

ความเห็นผู้

เพื่อโปรดทราบ

☐ อนุญาต

☐ ไม่

อนุญาต

☐ เห็นควรพิจารณาอนุญาต ☐ อื่นๆ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ

(นายธีระพงษ์ พรหมกุล)
เจริญฤทธิวัฒนา)

(นางชวนชื่น

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
โรงเรียนวัดทรงธรรม

ผู้อำนวยการ