



แบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

สำหรับผู้อนุญาต (กรอกข้อความให้ครบทุกช่อง)	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
	เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน.....โทรศัพท์(มือถือ)..... ขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ ตามคำสั่ง/บันทึกข้อความ เรื่อง..... สถานที่.....แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... มีผู้เดินทาง ครู/บุคลากร..... คน นักเรียน.....คน รวม.....คน สัมภาระ/สิ่งของ..... ออกเดินทาง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลาออก.....น. เดินทางกลับ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลากลับ.....น. (ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต (ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มฯ/งาน (.....) (.....)
การพิจารณา (เฉพาะเจ้าหน้าที่)	เห็นควรอนุญาตให้ใช้ รถ /ทะเบียน ☐ รถตู้ ทะเบียน นค 2900 พนักงานขับรถ ☐ รถปิกอัพ ทะเบียน นค 5146 พนักงานขับรถ ☐ รถตู้ ทะเบียน นค 7496 พนักงานขับรถ ☐ รถบรรทุก 6 ล้อ ทะเบียน 40-0591 พนักงานขับรถ ☐ รถตู้ ทะเบียน นค 5228 พนักงานขับรถ ☐ รถบัส ทะเบียน 40-0561 พนักงานขับรถ ☐ ใช้รถส่วนตัวไปราชการและเบิกจ่ายตามระเบียบราชการ ☐ จ้างเหมารถยนต์ตามระเบียบราชการ/งานพัสดุ ประเภทการเดินทาง ☐ ไปส่งและรอรับกลับ ☐ ไปส่งและไปรับ ☐ ไปส่งอย่างเดียว ☐ ไปรับอย่างเดียว ☐ อื่น..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (นายนิทัศน์ แป้นอ้อย) (นายธนเดช สายทัศน์) หัวหน้างานยานพาหนะ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายอภิรักษ์ กองทอง)
	หมายเหตุ กรุณาเขียน แบบขออนุญาตใช้รถโรงเรียน ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ยกเว้นกรณีเร่งด่วน