



แบบขออนุญาตใช้รถโรงเรียน โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ

สำหรับผู้ขออนุญาต (กรอกข้อความให้ครบทุกช่อง)	<p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ</p> <p>ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ฝ่ายบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน.....</p> <p>เบอร์โทรศัพท์(มือถือ).....ขออนุญาตใช้รถโรงเรียนไปที่.....</p> <p>ตามบันทึกข้อความ.....เขต/อำเภอ.....</p> <p>จังหวัด.....เพื่อ.....</p> <p>มีผู้เดินทาง ครู/บุคลากร.....คน นักเรียน.....คน รวม.....คน</p> <p>ในวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564 เวลาออก.....น. ถึงเวลากลับ.....น.</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต (ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มฯ/งาน</p> <p>(.....) (.....)</p>
การพิจารณา	<p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถ.....ทะเบียน.....โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถ</p> <p><input type="radio"/> ไปส่งและรอรับกลับ <input type="radio"/> ไปส่งและไปรับ <input type="radio"/> ไปส่งอย่างเดียว <input type="radio"/> ไปรับอย่างเดียว</p> <p><input type="radio"/> ให้ใช้รถส่วนตัวไปราชการและเบิกจ่ายตามระเบียบราชการ</p> <p><input type="radio"/> จ้างเหมารถ..... <input type="radio"/> รถประจำทาง</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ.....</p> <p>(ลงชื่อ).....หัวหน้างานยานพาหนะ (ลงชื่อ).....รองฯ กลุ่มบริหารงบประมาณ</p> <p>(นางสาววิภาพรรณ ชัยโปรยคำ) (นายประดิษฐ์ โสภาคิชญ์)</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p>(นางเตือนใจ ปิ่นนิกร)</p>
สำหรับพนักงานขับรถ	<p><input type="radio"/> ทราบ วันที่...../...../2564 เวลา.....น. (ลงชื่อ).....พนักงานขับรถ</p> <p>(.....)</p> <p><input type="radio"/> ทราบ วันที่...../...../2564 เวลา.....น. เปลี่ยนเป็นรถ.....ทะเบียน.....</p> <p>(ลงชื่อ).....พนักงานขับรถ</p> <p>(.....)</p>
สำหรับผู้ขออนุญาต	<p><input type="radio"/> ไม่ใช้บริการทางด่วน <input type="radio"/> ใช้บริการทางด่วน <input type="radio"/> เงินสด เป็นเงิน.....บาท <input type="radio"/> Easy Pass เป็นเงิน.....บาท</p> <p>ออกรถ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564 เวลา.....น. กลับถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564 เวลา.....น.</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ไปราชการ</p> <p>(.....)</p>
<p>หมายเหตุ 1. พนักงานขับรถที่ปฏิบัติราชการล่วงเวลาในวันราชการปกติ/วันหยุดราชการ ส่งแบบขออนุญาตใช้รถในวันถัดจากปฏิบัติงานทันที</p> <p>2. ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ไปราชการลงนามตามแบบฟอร์มให้ละเอียดชัดเจน พร้อมลงนามทั้งขั้นตอนการขออนุญาต และภายหลังการให้บริการ (พนักงานขับรถต้องให้ผู้ขอใช้รถลงนามเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจทุกครั้ง)</p> <p>3. กรุณาเขียน แบบขออนุญาตใช้รถโรงเรียน ล่วงหน้า 3 วัน</p>	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ของโรงเรียน

เรื่อง ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ฝ่ายบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ

มีความประสงค์ขอใช้รถโรงเรียนเพื่อ

- ประสานงานกับหน่วยราชการ
- รับ/ส่ง ผู้มีเกียรติ ผู้มีอุปการะคุณ
- จัดซื้อวัสดุปฏิบัติงานตามโครงการ
- บรรทุกสิ่งของ
- อื่นๆ

ขออนุญาตใช้  รถตู้  รถกระบะ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวสะดวกรวดเร็ว ทันท่วงที  
กำหนดเวลา และเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต

เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางเตือนใจ ปิ่นนิกร)

\_\_\_/\_\_\_/64

หมายเหตุ หากผู้ขอใช้รถคันนี้ให้นำรถออกนอกเส้นทางที่ขอไปราชการ หากเกิดความเสียหายใด ๆ  
อันเกิดจากการนำรถออกนอกเส้นทางครั้งนี้ ผู้ขอใช้รถต้องเป็นผู้รับผิดชอบ