



ใบขออนุญาตใช้รถยนต์โรงเรียนธัญรัตน์

สำหรับผู้ขออนุญาต (กรอกชื่อความถี่ครบทุกช่อง)	วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญรัตน์ ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ฝ่ายบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน..... เบอร์โทรศัพท์(มือถือ).....ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน)..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....เพื่อ..... มีผู้เดินทาง ครู/บุคลากร.....คน นักเรียน.....คน รวม.....คน โดยมีครูควบคุม..... ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....น.ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....น ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต (.....)
การพิจารณา	<input type="radio"/> เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถ โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถ <input type="radio"/> ไปส่งและรอรับกลับ <input type="radio"/> ไปส่งอย่างเดียว <input type="radio"/> ไปรับอย่างเดียว <input type="radio"/> อนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต..... ลงชื่อ..... (นายวีระยุทธ ยอดมะลิ) หัวหน้างานยานพาหนะ ลงชื่อ..... (นายรัชชานนท์ พูลสิน) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
สำหรับพนักงานขับรถ	<input type="radio"/> ทราบ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ลงชื่อ..... (.....) พนักงานขับรถ
สำหรับผู้ขออนุญาต	<input type="radio"/> ไม่ใช้บริการทางด่วน <input type="radio"/> ใช้บริการทางด่วน <input type="checkbox"/> เงินสด เป็นเงิน.....บาท ออกรถ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. กลับถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ลงชื่อ.....ผู้ไปราชการ (.....)
หมายเหตุ ๑. ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ไปราชการลงนามตามแบบฟอร์มให้ละเอียดชัดเจน พร้อมลงนามทั้งขั้นตอนการขออนุญาต และภายหลังการใช้บริการ (พนักงานขับรถต้องให้ผู้ขอใช้รถลงนามเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจทุกครั้ง) ๒. กรุณาเขียนแบบขอใช้รถโรงเรียน ล่วงหน้า ๓ วัน	