



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคตรัง.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุญาตนำรถยนต์ราชการเข้าซ่อม - บำรุงรักษา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

เนื่องด้วยรถยนต์ที่ใช้ในราชการของวิทยาลัยเทคนิคตรัง มีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ จำเป็นต้องซ่อม - บำรุงรักษา โดยผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นจากคณะกรรมการตรวจก่อนซ่อม ซึ่งต้องดำเนินการดังนี้

( ) ตรวจสอบเพื่อบำรุงรักษาตามระยะทาง.....

( ) ตรวจสอบเพื่อซ่อม.....

( ) อื่น.....

จึงขออนุญาต นำรถยนต์ยี่ห้อ..... หมายเลขทะเบียน.....

เข้าซ่อม - บำรุงรักษา ณ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานขับรถ

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจก่อนซ่อม

.....

โดยประมาณราคาในการซ่อมครั้งนี้จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ

.....

ความเห็นรองฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง