

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ โทร.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ที่ ศธ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

เรื่อง ขอยกเลิกการใช้บริการรถยนต์ส่วนกลาง

# เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

ตามที่ข้าพเจ้า.................................................ตำแหน่ง...............................................

สังกัด(คณะ/สำนัก/กอง/โครงการ/ศูนย์) ...................................................ได้รับอนุมัติรถยนต์ส่วนกลาง กองสวัสดิการ หมายเลขทะเบียน........................................ตามใบคำขอเลขที่......................................

ลงวันที่...........................................โดยได้เดินทางไปราชการ (สถานที่ไป) ณ………………………………………..

.........................................................................ในวันที่................................................นั้น

ในการนี้ข้าพเจ้า……………...............................................................................................

มีความประสงค์ขอยกเลิกการใช้บริการรถยนต์ส่วนกลาง เนื่องจาก...................................................

.............................................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.......................................ผู้ขอใช้บริการ

(………………………………………….)

ลงชื่อ..................................ผู้อำนวยการ/หัวหน้า/หรือผู้แทน (………………………………………….)