** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**สำนักงานสหกรณ์จังหวัดกาญจนบุรี กลุ่ม/ฝ่าย.................................................................

 http://webhost.[cpd.go.th](http://www.cpd.go.th/)/kanchanaburi E – mail cpd\_kanchan-aburi@[cpd.go.th](http://www.cpd.go.th/)

**ที่** ......................... **วันที่** .........................................................................................

 **เรื่อง** ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน สหกรณ์จังหวัดกาญจนบุรี

 ด้วย ข้าพเจ้า..........................................ตำแหน่ง............................................ได้รับคำสั่ง/บันทึก ลงวันที่.....................ให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการ..................................................................................ที่..............................................................................ระหว่างวันที่ ...............เดือน......................พ.ศ..................ถึงวันที่........ เดือน.....................พ.ศ.................ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวสะดวก รวดเร็ว ทันต่อกำหนดเวลา ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ........................หมายเลขทะเบียน............................ใช้เป็นพาหนะในการเดินทาง ระยะทางจาก ...........................................ถึง...................................................................................ระยะทางประมาณ................กิโลเมตร รวมระยะทางไป-กลับประมาณ.............กิโลเมตร ข้าพเจ้าขอใช้สิทธิ์ในการขอเบิกเงินค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบฯ กิโลเมตร 4 บาท รวมเป็นเงินจำนวน................บาท (....................................................................) โดยข้าพเจ้าจะส่งหลักฐานขอเบิกเมื่อกลับจากไปราชการกลับมาแล้ว ทั้งนี้ถ้าหากเกิดอุบัติเหตุจากการที่นำรถยนต์ส่วนตัวไปราชการครั้งนี้ ทางราชการไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการและอนุมัติให้เดินทางไปราชการครั้งนี้
2. อนุมัติให้ใช้สิทธิเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ).................................................ผู้ขออนุญาต

 (............................................)

คำสั่ง

🌕อนุมัติ 🌕ไม่อนุมัติ