

บันทึกข้อความ

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

ที่ อว \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

เรื่อง ขอยกเลิกการใช้บริการรถยนต์ส่วนกลาง

# เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

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

สังกัด(คณะ/สำนัก/กอง/โครงการ/ศูนย์) ...................................................ได้รับการอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางของกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย หมายเลขทะเบียน........................................ตามใบคำขอเลขที่.................................ลงวันที่...........................................โดยได้เดินทางไปราชการ (สถานที่ไป) ณ……………………………………...................................................................................................................ในวันที่................................................นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอยกเลิกการใช้บริการรถยนต์ส่วนกลางดังกล่าว เนื่องจาก...........................................................................................................................................

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

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

(……………………………………….)

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