มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ฝ่ายยานพาหนะ กองอาคารสถานที่ โทร. 0 2549 4498

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด (หน่วยงาน) .....โทร.....

<u>หลักสูตร</u>.....

ระดับ ◯ ป.ตรี ◯ ป.บัณฑิต ◯ ป.โท ◯ ป.เอก ◯ สายสนับสนุนคณะ

<u>ปฏิบัติภารกิจด้าน</u> ◯ การผลิตบัณฑิต ◯ การบริการวิชาการ ◯ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

◯ การวิจัยและพัฒนา ◯ อื่นๆ.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้รถยนต์ไปที่.....

เพื่อติดต่อราชการเรื่อง.....

มีคนนั่ง.....คน สถานที่ให้รถไปรับ .....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ออกเดินทางเวลา .....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ .....

ผู้ขอใช้รถบันทึกหมายเลขไมล์

เดินทางไป

เดินทางกลับ

รายละเอียด

◯ คอย

◯ ไม่ต้องคอย

◯ กลับมารับเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

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

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ / หรือผู้ได้รับมอบหมาย

อนุญาตให้ใช้รถยนต์ เก๋งสองตอน / ตู้นั่งสี่ตอน / บัสโดยสาร หมายเลขทะเบียน..... ชื่อพนักงานขับรถ .... ลงชื่อ..... (นายประสิทธิ์ เดชสูงเนิน) หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ	ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการ กองอาคารสถานที่ .... ลงชื่อ..... (นายเรวัต ซ่อมสุข) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	**บันทึกเวลา เข้า – ออก** เวลาออก .... ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอรถ ..... ( ) เวลาเข้า .... ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอรถ ..... ( )