มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ฝ่ายยานพาหนะ กองอาคารสถานที่ โทร0 2549 4498

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์นอกเวลาราชการ

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง .....
สังกัด (หน่วยงาน).....โทร.....
หลักสูตร.....
ระดับ ◯ ป.ตรี ◯ ป.บัณฑิต ◯ ป.โท ◯ ป.เอก ◯ สายสนับสนุนคณะ
ปฏิบัติภารกิจด้าน ◯ การผลิตบัณฑิต ◯ การบริการวิชาการ ◯ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
◯ การวิจัยและพัฒนา ◯ อื่นๆ.....
มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้รถยนต์ไปที่.....
เพื่อติดต่อราชการเรื่อง.....
มีผู้ร่วมเดินทาง .....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 ..... ( )