



ใบอนุญาตใช้รถตู้ราชการ  
(ไปต่างจังหวัด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน ผ่านหัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถตู้ราชการไป (สถานที่).....อำเภอ.....

จังหวัด.....เพื่อ.....

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และเดินทางกลับ

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. มีคนนั่ง.....คน

ได้แก่ 1.....2.....

3.....4.....

โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมรถ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบคำสั่งหรือโครงการหรือรายละเอียดมาพร้อมใบขออนุญาตใช้รถตู้ราชการฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....ผู้ขออนุญาต

...../...../.....

.....หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

...../...../.....

<p>เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน</p> <p>หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้ตรวจสอบแล้ว สามารถให้บริการได้ โดยให้รถตู้ทะเบียน..... มี.....เป็นพนักงานขับรถ</p> <p>.....</p> <p>หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>...../...../.....</p>	<p>เรียน คณบดี</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน</p> <p>...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p>...../...../.....</p>
--	---

หมายเหตุ ผู้ขออนุญาตใช้รถตู้ราชการ โปรดบันทึกการขอใช้รถล่วงหน้า 1 สัปดาห์