



ใบอนุญาตใช้รถตู้ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผ่านหัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถตู้ราชการไป (สถานที่).....

เพื่อ.....

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

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

ได้แก่ 1.....2.....

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

(กรณีเป็นคำสั่งให้แนบด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....ผู้ขออนุญาต

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

.....หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

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

<p>เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้ตรวจสอบแล้วสามารถให้บริการได้ โดยให้รถตู้ทะเบียน.....มี.....เป็นพนักงานขับรถ</p> <p>.....</p> <p>หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>...../...../.....</p>
---	--

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเวลาการออกรถ โปรดระบุ จากเดิม เวลาน. เปลี่ยนเป็น เวลา.....น.

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ผู้ขอใช้

หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

หมายเหตุ ผู้ขออนุญาตใช้รถตู้ราชการ โปรดบันทึกการขอใช้รถล่วงหน้า 2 วัน