



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

ปฏิบัติการกิจด้าน ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

☐ การวิจัยและพัฒนา ☐ อื่นๆ.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้รถยนต์ไปที่.....

เพื่อติดต่อราชการเรื่อง.....

มีผู้ร่วมเดินทางคน สถานที่ให้รถไปรับ

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ออกเดินทางเวลาน.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ขอใช้รถบันทึกหมายเลขไมล์							
เดินทางไป							
เดินทางกลับ							

รายละเอียด

☐ คอย

☐ ไม่ต้องคอย

☐ กลับมารับเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ / หรือผู้ได้รับมอบหมาย

อนุญาตให้ใช้รถยนต์ แก่งสองตอน / ตู้นั่งสี่ตอน / บัสโดยสาร หมายเลขทะเบียน..... ชื่อพนักงานขับรถ ลงชื่อ..... (นายรัชกร เกลิมวัฒน์) หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ	ผลการพิจารณาของผู้บริหาร กองอาคารสถานที่ ลงชื่อ..... (นายเรวัต ช่อมสุข) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	บันทึกเวลา เข้า - ออก เวลาออก ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอรถ (.....) เวลาเข้า ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอรถ (.....)
---	---	--