



ใบอนุญาตใช้รถตู้ราชการ
(กรุงเทพมหานครและปริมณฑล)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผ่านหัวหน้างานยานพาหนะ)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขออนุญาตใช้รถตู้ราชการไป (สถานที่)

เพื่อ

ในวัน ที่ เดือน พ.ศ. เวลา..... น. ถึง

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

ได้แก่ 1. 2.

3. 4.

(กรณีเป็นคำสั่งให้แนบด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต

..... / /

ลงชื่อ หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขา

..... / /

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้างานยานพาหนะ ได้ตรวจสอบแล้วสามารถให้บริการได้ โดยให้รถตู้ราชการทะเบียน มี เป็นพนักงานขับรถ ลงชื่อ..... (หัวหน้างานยานพาหนะ)/...../.....	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (รองคณบดีฝ่ายบริหาร)/...../.....
---	---

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเวลาการออกรถ โปรดระบุ จากเดิม เวลาน. เปลี่ยนเป็นเวลาน.
เนื่องจาก.....
.....

ลงชื่อ.....
(ผู้ขออนุญาต)

ลงชื่อ.....
(หัวหน้างานยานพาหนะ)

ลงชื่อ.....
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)

หมายเหตุ ผู้ขออนุญาตใช้รถตู้ราชการ โปรดบันทึกการขอใช้รถล่วงหน้า 2 วัน