**(กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการใช้ 3 วันทำการ)**

**คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

**ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (ต่างจังหวัด)**

วันที่...............เดือน.............................พ.ศ.............

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

 ข้าพเจ้า..............................................................................ตำแหน่ง.............................................................

สังกัด สาขา/หน่วยงาน....................................................................................เบอร์โทร...........................................

ขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการเรื่อง..........................................................................................................................

ในวันที่.............เดือน...................................พ.ศ....................เวลา...................น. มีผู้เดินทางไปด้วย..................คน ได้แก่ 1.................................................................... 2..............................................................................................

3.......................................................... 4....................................................... 5..........................................................

สถานที่ไปติดต่อราชการคือ.........................................................................................................................................

จังหวัด........................................เดินทางกลับในวันที่...........เดือน...........................พ.ศ................เวลา.................น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1. เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและสารหล่อลื่น
2. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางและค่าที่พักพนักงานขับรถ

ลงชื่อ.....................................................................ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ......................................หัวหน้าสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ...............................................รองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

|  |  |
| --- | --- |
| เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารหัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะได้พิจารณาแล้ว สามารถให้บริการได้ให้ใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน...........................................โดยมี.......................................................เป็นพนักงานขับรถเลขไมล์ก่อนออก................................... ไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจาก............................................................................................................................................................................. ............................................... หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ......../......../........ | เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ..................................................รองคณบดีฝ่ายบริหาร.........../.........../...........อนุญาต ไม่อนุญาต..................................................คณบดีคณะศิลปศาสตร์........../......../......... |

เลขไม่ก่อนเดินทาง................................เลขไมล์เมื่อรถกลับคณะ...................................เลขทะเบียนรถ......................