 กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการใช้อย่างน้อย ๑ วันทำการ

**คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

**ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (ในกรุงเทพฯและปริมณฑล)**

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

**เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์**

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

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

จะขออนุญาตใช้รถยนต์ไปที่..........................................................................................................................................

เพื่อติดต่อราชการเรื่อง..................................................................................................................................................

มีผู้เดินทางไปด้วย...........คน ได้แก่ 1……………………….………………………….... 2…………………………………………………..

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

ออกเดินทาง วันที่..................เดือน..................................พ.ศ...................เวลา.......................น.

กลับถึงคณะ วันที่...................เดือน..................................พ.ศ...................เวลา.......................น.

* ให้คอย  ไม่ต้องคอย  ให้รับกลับเวลา..........................................................น.

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

* อนุญาต
* ไม่อนุญาต เนื่องจาก.........................................

................................................................................... ลงชื่อ............................................รองคณบดีฝ่าย

………../………….../………

* อนุญาต
* ไม่อนุญาต เนื่องจาก........................................

................................................................................. ลงชื่อ.........................................รองคณบดีฝ่ายบริหาร

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

* อนุญาต
* ไม่อนุญาต เนื่องจาก........................................

........................................................................... ลงชื่อ................................หัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ

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

โดยมอบหมายให้

 นายสมพงษ์ พายตะคุ นายบูรพา คำนวน

เลขไมล์ก่อนเดินทาง.................................เลขไมล์เมื่อรถกลับคณะ.................................เลขทะเบียนรถ......................