**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 โดยมอบหมายให้ 🞏 นายสมพงษ์ พายตะคุ 🞏 นายบูรพา คำนวน

🞏 ไม่อนุญาต เนื่องจาก...............................

.........................................................................

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

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

🞏 อนุญาต

🞏 ไม่อนุญาต เนื่องจาก................................ ลงชื่อ...........................................รองคณบดีฝ่ายบริหาร

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

**กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเวลาการออกรถ โปรดระบุ จากเดิม เวลา..........................น. เปลี่ยนเป็น เวลา..........................น.**

**เนื่องจาก**....................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

.................................. ......................................... ..........................................

ผู้ขออนุญาต หัวหน้างานอาคารฯ รองคณบดีฝ่ายบริหาร

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