



ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ (ต่างจังหวัด) คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ

① เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/ หัวหน้าภาควิชา..... / ประธานโครงการ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด ขออนุญาตใช้รถไปราชการ สถานที่

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

เพื่อ(โปรดระบุ)

สำหรับ งานส่วนกลางคณะฯ งานภาควิชา งานโครงการพิเศษ งานบริการวิชาการ งานอื่นๆ

มีคนนั่งไปราชการด้วย คน คอย ไม่ต้องคอย ส่ง รับ

ในวันที่ เวลา น. (พชร. กรอกเลขไมล์กิโล

ถึงวันที่ เวลา น. (พชร. กรอกเลขไมล์กิโล

นัดรับที่ ตามสำเนาหนังสืออนุมัติไปราชการที่แนบฉบับ

ลงชื่อ ผู้ขอใช้รถยนต์

(.....)

② เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ใช้

รถยนต์ของคณะฯ ได้

.....

หัวหน้างาน/ หัวหน้าภาควิชา/ ประธานโครงการ

วันที่/...../.....

③ ได้ตรวจสอบและจัดรถให้แล้ว โดยมอบให้

.....พชร.

..... ผู้จัดรถ

วันที่/...../.....

หมายเหตุ

ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย คณะฯ หน่วยงาน/ผู้ขอใช้รถยนต์

④ เรียน คณบดี

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ใช้

รถยนต์ของคณะฯ ได้

.....

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

วันที่/...../.....

⑤ ถึง พชร. นาย

ให้นำรถยนต์ กท. เดินทางไปราชการ

ณ สถานที่และวันเวลาตามที่ขอมาได้

..... ผู้อนุญาต

คณบดี

วันที่/...../.....