

แบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล กองงานวิทยาเขตบางนา (ในกรุงเทพฯ เวลาราชการ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เจ้าหน้าที่จัดรถ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....มีความประสงค์ขอใช้รถ.....จำนวนคนหนึ่ง.....คน
เพื่อไปราชการที่.....เกี่ยวกับเรื่อง (ระบุให้ชัดเจน).....
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.
รถจอดบริเวณ.....เบอร์โทรติดต่อ.....

ไปส่งและรับด้วย

ไปส่งโดยไม่ต้องให้รถรับกลับ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้างาน.....

(ขอรับรองว่าไปราชการจริง)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เสนอ.....

เห็นควรอนุญาตใช้รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

และแจ้งให้ นาย.....เป็นพนักงานขับรถ

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่จัดรถ

ลงชื่อ.....

หัวหน้างานช่างและยานพาหนะ

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

บันทึกสั่งการ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

อื่น ๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตบางนา

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