



ใบขออนุมัติใช้รถยนต์ไปราชการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อผู้ขอใช้รถ).....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....  
มีความประสงค์ขออนุมัติใช้รถยนต์ไปราชการเพื่อ.....

ณ สถานที่.....จำนวนผู้โดยสาร.....คน

ไป - กลับ  ไปส่งเที่ยวเดียว

ตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น. ถึง .....น.

มารับวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น. ถึง .....น.

มีจำนวนผู้โดยสารดังนี้ (กรุณาระบุรายชื่อให้ละเอียด)

- |         |          |
|---------|----------|
| ๑. .... | ๖. ....  |
| ๒. .... | ๗. ....  |
| ๓. .... | ๘. ....  |
| ๔. .... | ๙. ....  |
| ๕. .... | ๑๐. .... |

ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางรถยนต์หมายเลขทะเบียน.....

ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางรถยนต์หมายเลขทะเบียน.....พร้อมพนักงานขับรถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา โดยมี .....เป็นผู้ควบคุมรถ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถ

เห็นสมควรอนุมัติพนักงานขับรถ นาย.....รถยนต์หมายเลขทะเบียน.....

ไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางปราณี อุ่มเอิบ)

งานบริการ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(นางนิตยา เพียงตา)

รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย

**หมายเหตุ**

- ผู้ขอใช้รถต้องกรอกรายละเอียดและแนบคำสั่งหรือเอกสารให้ไปปฏิบัติราชการ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วย
- ผู้ขอใช้รถต้องขอรถก่อนล่วงหน้า ๒ วัน