

การขออนุมัติใช้รถยนต์คณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม(นอกจังหวัด)

หน่วยงาน วันที่ โทร.

เรื่อง ขออนุมัติใช้รถยนต์คณะครูศาสตร์

เรียน คณบดีคณะครูศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สาขาวิชา/ฝ่ายงาน..... มีความประสงค์จะขอใช้รถยนต์

เดินทางไปราชการเกี่ยวกับ

ไปที่.....

ระหว่างวันที่ เวลา น. ถึงวันที่ เวลา..... น.

ระยะทางไป - กลับ กิโลเมตร โดยใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจาก

โดยมีผู้ร่วมเดินทาง จำนวน คน คือ (1).....(2).....

(3).....(4).....(5).....

(6).....(7).....(8).....

(9).....(10).....

ให้รถยนต์ไปรับผู้ขอใช้รถที่

ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบและปฏิบัติตามกฎระเบียบทางราชการทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอใช้รถ

(.....)

<p>1. เรียน คณบดีคณะครูศาสตร์ สามารถจัดรถให้ได้โดยมี</p> <p>.....</p> <p>เป็นพนักงานขับรถยนต์ จึงเห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ</p> <p>2. เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>หัวหน้าสำนักงานคณบดี</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>3. () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>คณบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
--	---

4. ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เมื่อเริ่มหน้าที่ เลขไมล์/กม.ที่..... เมื่อเสร็จหน้าที่ เลขไมล์/กม.ที่.....

รวมระยะทาง กิโลเมตร

วันเดินทาง..... เวลา น.

วันเดินทางกลับ เวลา..... น.

ลงชื่อ พนักงานขับรถยนต์

(.....)

วันที่...../...../.....

การขออนุมัติใช้รถยนต์คณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม(นอกจังหวัด)

หน่วยงาน วันที่ โทษ

เรื่อง ขออนุมัติใช้รถยนต์คณะครูศาสตร์

เรียน คณบดีคณะครูศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สาขาวิชา/ฝ่ายงาน..... มีความประสงค์จะขอใช้รถยนต์

เดินทางไปราชการเกี่ยวกับ

ไปที่.....

ระหว่างวันที่ เวลา น. ถึงวันที่ เวลา..... น.

ระยะทางไป - กลับ กิโลเมตร โดยใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจาก

โดยมีผู้ร่วมเดินทาง จำนวน คน คือ (1).....(2).....

(3).....(4).....(5).....

(6).....(7).....(8).....

(9).....(10).....

ให้รถยนต์ไปรับผู้ขอใช้รถที่

ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบและปฏิบัติตามกฎระเบียบทางราชการทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอใช้รถ

(.....)

<p>1. เรียน คณบดีคณะครูศาสตร์ สามารถจัดรถให้ได้โดยมี</p> <p>.....</p> <p>เป็นพนักงานขับรถยนต์ จึงเห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ</p> <p>2. เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>หัวหน้าสำนักงานคณบดี</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>3. () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>คณบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
--	---

4. ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เมื่อเริ่มหน้าที่ เลขไมล์/กม.ที่..... เมื่อเสร็จหน้าที่ เลขไมล์/กม.ที่.....

รวมระยะทาง กิโลเมตร

วันเดินทาง..... เวลา น.

วันเดินทางกลับ เวลา..... น.

ลงชื่อ พนักงานขับรถยนต์

(.....)

วันที่...../...../.....