

ใบขอใช้รถยนต์ราชการวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

เรียน ผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาผู้ใช้บริการ)

1. ข้าพเจ้า.....คณะ/หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอใช้รถยนต์พร้อมพนักงานขับรถ โดยมีผู้ติดตาม จำนวน.....คน
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

2. ไปราชการที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

3. เรื่อง.....โทรศัพท์.....

4. ซึ่งเป็นงาน () ราชการของคณะ/หน่วยงาน () โครงการวิจัย/บริการวิชาการ
() อื่นๆ.....

สถานที่ให้รถไปรับ.....เบอร์โทรภายใน.....

หมายเหตุ แนบรายละเอียดเกี่ยวกับงานมาพร้อมด้วย และให้เขียนข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถยนต์

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาผู้ใช้บริการ) (คนบติ/ หัวหน้าศูนย์ขึ้นไป หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน/ ผู้อำนวยการ)

() เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ราชการได้

()

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารสถานที่และการจัดการทรัพย์สิน/ผู้อำนวยการกองการบริหารและการพัฒนายุทธศาสตร์

อนุญาตให้ใช้รถยนต์ หมายเลขทะเบียน.....ชื่อพนักงานขับรถ.....() ผู้ขอใช้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ลงชื่อ.....ผู้จัดรถ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาตใช้รถยนต์

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกเดินทางเวลา.....เลขไมล์..... / กลับเวลา.....เลขไมล์.....

ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ