



แบบฟอร์มการขอใช้ยานพาหนะราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอใช้ยานพาหนะเพื่อไปราชการ.....
สถานที่.....

มีผู้ร่วมเดินทาง.....คน เป็น อาจารย์ – เจ้าหน้าที่คน

ได้แก่.....

นักศึกษา.....คน ได้แก่.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เป็นเวลา.....วัน รถออกเวลา.....น. กลับเวลา.....น. รวมระยะทาง.....กม. ทั้งนี้

ขอเบิกค่าเบี่ยงที่พัค น้ำมันเชื้อเพลิง ตามสิทธิ์ ไม่ขอเบิกค่าเบี่ยงที่พัค น้ำมันเชื้อเพลิง

อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....) ผู้ขอ

ลงชื่อ.....

(.....) คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

<p>ความเห็นของหัวหน้าแผนกงานยานพาหนะ</p> <p><input type="radio"/> พิจารณาแล้วเห็นควรให้ใช้รถ ดังนี้</p> <p>1. รถ.....เลขทะเบียน..... ผู้ขับ..... ช่างเครื่อง.....</p> <p>2. รถ.....เลขทะเบียน..... ผู้ขับ..... ช่างเครื่อง.....</p> <p>3. รถ.....เลขทะเบียน..... ผู้ขับ..... ช่างเครื่อง.....</p> <p>4. รถ.....เลขทะเบียน..... ผู้ขับ..... ช่างเครื่อง.....</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้าแผนกงานยานพาหนะ</p> <p><input type="radio"/> ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก.....</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกงานยานพาหนะ (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้างานอาคารสถานที่และ (.....) ยานพาหนะ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลาง (.....)</p> <p>ลงชื่อ.....รองอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมและ (.....) พัฒนากิจการมหาวิทยาลัย</p>
---	--