QF-OR-15-2

งานยานพาหนะ
รับที่ .....
วันที่ ...../...../.....
เวลา ..... น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการนอกเขตจังหวัดเชียงใหม่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (ผ่านหัวหน้างานยานพาหนะ)

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สาขาวิชา/สังกัด.....คณะ/ศูนย์/สำนัก.....
มีความประสงค์จะขอใช้รถยนต์มหาวิทยาลัยไปที่.....
เพื่อ.....จำนวน.....คน
วันที่ไป..... เดือน..... พ.ศ. ..... เวลา.....และ
วันที่กลับ..... เดือน..... พ.ศ. ..... เวลา.....รวมจำนวน.....วัน
จึงขอให้จัดรถยนต์ ☐ ส่ง ☐ รับ ☐ รับและส่งกลับ ☐ ส่งและรอรับกลับ ☐ รถยนต์แบบ.....

โดยข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการของผู้ขอ
( ) ( )

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

☐ สมควรจัดรถยนต์หมายเลขทะเบียน.....พนักงานขับรถชื่อ.....
☐ รถยนต์ติดภารกิจไม่สามารถจัดได้

ลงชื่อ.....หัวหน้างานยานพาหนะ ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลาง
( ) ( )

เรียน รองอธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกองกลาง/ผอ.สนอ.
( )

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
( )

รับรองการปฏิบัติงานของบุคลากรงานยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี
วันที่ปฏิบัติงาน ..... เริ่มเวลา ..... น. เสร็จสิ้นเวลา ..... น.

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ
( )

เพื่อความสะดวกของท่านโปรดขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน