

ปรับปรุงล่าสุด 11 มิ.ย. 256๗

**แบบขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี**

**เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี**

ข้าพเจ้า...................................................................................ตำแหน่ง.........................................................สังกัด..........................................................

มีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อไปงาน / โครงการ.............................................................................................................

ณ (สถานที่) .....................................................................................................................................................................................................................

ประเภทการใช้รถยนต์

แบบที่ 1 ขอใช้รถยนต์ในจังหวัดอุบลราชธานี

แบบที่ 2 ขอใช้รถยนต์ นอกเขตจังหวัดอุบลราชธานี

ประเภทรถ  รถเก๋ง  รถตู้  รถกระบะ 4 ประตู  รถบัส  รถมินิบัส  รถบรรทุก ๖ ล้อ ☐ อื่น ๆ ...................

จำนวนผู้เดินทาง.........คน จำนวนวันที่ขอใช้..........วัน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่........เดือน..................พ.ศ...............ถึงวันที่........เดือน..................พ.ศ..................

โดยใช้งบประมาณจาก...............................................ผู้ควบคุมการใช้รถ คือ....................................................................โทรศัพท์.....................................

ออกจากมหาวิทยาลัย เวลา........................................น. จุดนัดรถที่...................................................................................................................................

ผู้ขอใช้รถยนต์ หัวหน้าหน่วยงาน คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์

ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ

(.......................................................) (.......................................................) (.......................................................)

วันที่..........เดือน.............พ.ศ......... วันที่..........เดือน...................พ.ศ........... วันที่..........เดือน.............พ.ศ........

**ความเห็นของผู้อำนวยการกองกลาง**

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

อื่นๆ................................................................

(นางเพ็ญภรณ์ ตรีภพ )

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่..........เดือน....................พ.ศ................

**ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี**

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

อื่นๆ...................................................................

( )

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่..........เดือน....................พ.ศ................

|  |
| --- |
| **บันทึกของผู้จัดรถยนต์**  ไม่มีรถอยู่ใน “สภาพพร้อมให้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว”  มีรถยนต์พร้อมให้บริการ คือ (1) รถ....................หมายเลขทะเบียน.......................................................................................................  พนักงานขับรถยนต์...........................................................................โทรศัพท์....................................  (2) รถ....................หมายเลขทะเบียน......................................................................................................  พนักงานขับรถยนต์...........................................................................โทรศัพท์....................................  (๓) รถ....................หมายเลขทะเบียน........................................................................................................  พนักงานขับรถยนต์...........................................................................โทรศัพท์....................................  ลงชื่อ ผู้จัดรถยนต์  ( )  วันที่..............เดือน............................พ.ศ................... |

อนุญาต  ไม่อนุญาต

อื่นๆ...................................................................................

(รองศาสตราจารย์ธรรมรักษ์ ละอองนวล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

วันที่..........เดือน....................พ.ศ................