



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มจพ. โทร. 8112

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้รถพร้อมพนักงานขับรถของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเบิกค่าทางด่วน

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

เนื่องด้วยนาย / นาง / นางสาว.....นามสกุล.....

ภาควิชา/แผนก.....ผู้ร่วมเดินทาง จำนวน.....ท่าน มีความประสงค์จะขออนุญาต

ใช้บริการรถยนต์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ คือ

[] รถเก๋ง ฆฉ 6331 [] รถตู้เบนซ์ วอ 6691 [] รถตู้ ฮริ 6058 [] รถกระบะ ถศ 4172

[] ขึ้นทางด่วน [] ไม่ขึ้นทางด่วน พนักงานขับรถ.....

เพื่อไป.....สถานที่.....

จังหวัด.....ในวันที่.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงเวลา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1. อนุมัติขอใช้รถคณะฯ ตามรายละเอียดข้างต้น

2. อนุมัติเบิกค่าทางด่วน (ถ้ามี)

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

เรียน หัวหน้าสำนักงานคณบดี

[] เห็นควรอนุมัติ ข้อ 1

[] อนุมัติข้อ 1

[] อนุมัติข้อ 2

[] นำเสนอคณบดีอนุมัติ ข้อ 2

[] ไม่อนุมัติ

[] ไม่อนุมัติ

(.....)

(.....)

(.....)

นางอรรรณ ชินาวาณิชย์

นางสุดา ภูผา

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

หมายเหตุ ถ้าท่านมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเดินทางโดยทางด่วน โปรดแจ้งความประสงค์พร้อมเรื่องแนบ

**ใบอนุญาตรถ
คณะวิศวกรรมศาสตร์**

1. ประเภทรถ.....เลขทะเบียน.....ชื่อพนักงานขับรถ.....
2. ชื่อผู้ขอรับบริการใช้รถ.....ไปปฏิบัติราชการ.....
สถานที่ที่ไป.....จังหวัด.....
3. วันที่.....เวลาออก.....เวลากลับ.....
4. เลขไมล์เมื่อออก.....เลขไมล์เมื่อกลับ.....
5. รวมระยะทางที่ไป-กลับ.....

ลายเซ็น.....ผู้อนุญาต

ลายเซ็น.....พนักงานขับรถ

ข้อปฏิบัติพนักงานขับรถ

1. ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้รถทุกวัน หากบกพร่องหรือขัดข้อง หรือเสีย รีบแจ้งหัวหน้าหน่วยงานทันที ก่อนนำรถออกจากมหาวิทยาลัยฯ
2. เมื่อนำรถกลับจากราชการแล้ว ให้พนักงานขับรตนำกุญแจมอบคืนหัวหน้าหน่วยงานที่ควบคุมรถ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายไว้
3. ก่อนนำรถออกจากมหาวิทยาลัยฯ ให้ส่งใบอนุญาตรถไว้ที่ยามรักษาการ
4. พนักงานขับรถทุกคน สามารถเปลี่ยนและขับรถทุกคันของคณะวิศวกรรมศาสตร์ได้