

# แบบฟอร์มการขอใช้รถประจำหน่วยงาน

## คณะประมง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ขอใช้บริการรถยนต์ส่วนกลางคณะประมง

(๑) เรียน หัวหน้าภาควิชา/ฝ่าย/สำนัก.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

คณะ/โครงการ.....มีความประสงค์จะใช้รถไปราชการ ณ .....

เกี่ยวกับ  การเรียนการสอน วิชา.....

งานราชการทั่วไป (ระบุ).....

งานวิจัย/งานพัฒนาวิชาการ โครงการ.....

หมายเหตุ อนุมัติให้ใช้ได้ในการเดินทางไป-กลับ ไม่เกิน ๒๐๐ กิโลเมตร และรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงและเบี่ยเลี้ยงทั้งหมด

ปัญหาพิเศษ/วิทยานิพนธ์.....

หมายเหตุ อนุมัติให้ใช้บริการได้ในเขตจังหวัดกรุงเทพฯ ปริมณฑลและจังหวัดใกล้เคียง และรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงและเบี่ยเลี้ยงทั้งหมด

ปริมณฑลและจังหวัดใกล้เคียง ประกอบด้วย นครปฐม ปทุมธานี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครนายก ชลบุรี ฉะเชิงเทรา

พระนครศรีอยุธยา สุพรรณบุรี นนทบุรี และสมุทรปราการ

โดยมีผู้ร่วมเดินทางจำนวน.....คน ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น.

ในการนี้การขอใช้บริการดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีที่จะจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เบี่ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ และหากมีเหตุขัดข้องโปรดติดต่อข้าพเจ้าที่

หมายเลขโทรศัพท์.....ภายใน.....

ประเภทการให้บริการ  ขึ้นรถที่อาคารบุญอินทร์มพรรย์  ส่งรถไปรับที่.....

ไปส่งอย่างเดียว  รอรับ  กลับมารับเวลา.....น.

ประเภทรถยนต์  รถตู้โดยสาร ไม่เกิน ๑๓ ที่นั่ง  รถตู้โดยสาร ไม่เกิน ๑๑ ที่นั่ง  รถยนต์นั่งไม่เกิน ๗ ที่นั่ง

รถกระบะบรรทุก



แบบสอบถามความพึงพอใจการให้บริการด้านยานพาหนะ

สำหรับการนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงงาน และการให้บริการ

ของงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ทั้งนี้เพื่อตอบสนองการ

ให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ลงนาม.....

(.....)

ผู้ขอใช้รถ

วันที่.....

<p>(๒) ความเห็น</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ความเห็นอื่นๆ(ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าภาควิชา/ฝ่าย/สำนัก</p> <p>วันที่.....</p>	<p>(๓) เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p><input type="checkbox"/> ติดตามการอื่น <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างซ่อม</p> <p><input type="checkbox"/> จัดให้ได้คือรถ.....</p> <p>หมายเลขทะเบียน.....</p> <p>พนักงานขับรถยนต์.....</p> <p>.....</p> <p>(นายปรีชา ถาวร)</p> <p>ผู้ดูแลและประสานงานยานพาหนะ</p> <p>วันที่.....</p>	<p>(๔) เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ความเห็นอื่นๆ(ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>(นายเกียรติพงศ์ อินตะเสน)</p> <p>หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>วันที่.....</p>
<p>(๕) เรียน รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ความเห็นอื่นๆ(ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นายกำจัด รื่นเริงดี)</p> <p>หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ</p> <p>วันที่.....</p>	<p>(๖) ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ความเห็นอื่นๆ(ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผศ.ดร.จรวัย สุขแสงจันทร์)</p> <p>รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา</p> <p>วันที่.....</p>	<p>(๗) รับทราบและพร้อมปฏิบัติงาน</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>พนักงานขับรถยนต์</p> <p>วันที่.....</p>