

แบบขอใช้รถราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล)

เรียน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ประเพณียนต์คู่โดยสาร ๑๒ ที่นั่ง *หมายเหตุ* กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด งาน/ฝ่าย/ภาควิชา/.....คณะ/วิทยาลัยฯ/สำนัก.....

มีความประสงค์จะขอใช้รถยนต์ไปราชการ ณ.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....เพื่อติดต่อราชการ (ประชุม/อบรม/ส่งหนังสือ).....

เรื่อง.....(โดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือมาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

โดยมีผู้ร่วมเดินทางไปด้วย จำนวน.....คน วันที่..... เวลา..... น.

กลับถึงสำนักงาน ศาลายา, วังหน้า เวลา..... น. ติดต่อข้าพเจ้า หมายเลขโทรศัพท์.....

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะจ่าย () ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง () ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ () ค่าผ่านทางพิเศษ

ประเภทการขอใช้บริการ () ขึ้นรถที่สำนักงาน ศาลายา () วังหน้า () โปรดส่งรถไปรับที่.....

() คอยรับ () ไม่ต้องคอยรับ () กลับมารับที่.....เวลา.....น.

สำหรับผู้ขออนุญาต		สำหรับผู้ควบคุมรถยนต์	
ลงนาม..... ผู้ขออนุญาต (พนักงาน/ข้าราชการ) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.		ทะเบียน.....พนักงานขับรถ..... ลงนาม..... วันที่.....	
สำหรับผู้รับรองการขออนุญาตใช้รถ			
ลงนาม..... ผู้รับรอง (หัวหน้างาน/ฝ่าย/ (.....) <u>ภาควิชาขึ้นไป</u> ตำแหน่ง.....		ลงนาม..... ผู้กำกับ ดูแล งานยานพาหนะ	
หมายเหตุ กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน พร้อมแนบสำเนาเอกสารราชการ เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือสั่งการให้ไปราชการ แล้วยื่นแบบฟอร์มที่ฝ่ายพัสดุและบริหารทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี พิจารณาจัดรถราชการก่อนเดินทางล่วงหน้า 2 วันทำการ			
		สำหรับผู้อนุมัติ	
		() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงนาม.....ผอ.กองกลาง วันที่.....	