

ยช2

* โปรดส่งล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง 3 วัน

| | |
|-----------|--------------|
| เลขที่ | 62260 |
| วันที่รับ | 16 ส.ย. 2560 |
| วันที่ส่ง | |
| วันที่รับ | |

แบบคำขอใช้บริการยานพาหนะในต่างจังหวัด

วันที่ เดือน 16 ปี ส.ย. 2560 พ.ศ.

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า นางสาวดวงกมล ดินนาท ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
 สังกัด คณะศึกษาศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2167

ขอใช้บริการยานพาหนะไป สุโขทัย จำนวน ๑ คัน
 เพื่อ ราชการไปราชการโครงการส่งเสริมโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร
 จำนวนผู้โดยสาร ๑ คน ให้รับผู้โดยสารที่ สำนักงานอธิการบดี
 ในวันที่ ๒๑ ส.ย. ๖๐ เวลา ๐๖.๐๐ น. กลับถึงมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๒๑ ส.ย. ๖๐ เวลา ๑๙.๐๐ น.

เอกสาร

โครงการ () บันทึก () คำสั่ง () อื่น ๆ

(เอกสารดังกล่าวต้องมีลายเซ็นที่แสดงว่าได้รับการอนุมัติแล้ว และต้องแนบมาพร้อมด้วยในวันยื่นแบบคำขอ)

งบประมาณ

- () ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้จัดเตรียมงบประมาณสำหรับการเดินทางไปราชการต่างจังหวัดเรียบร้อยแล้ว ดังนี้
 - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยงของพนักงานขับรถยนต์ ค่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์
 - () อื่น ๆ
- () ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัย ดังนี้
 - () ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง () ค่าเบี้ยเลี้ยงของพนักงานขับรถยนต์ () ค่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์
 - () อื่น ๆ

ชื่อผู้รับผิดชอบในการเดินทาง อาจารย์ ดร. ชัยภา เกตุสงฆ์กุล หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๔๖ ๙๕๗ ๐๒๕๓

ความต้องการเพิ่มเติม

.....

.....

ดวงกมล ดินนาท
 (นางสาวดวงกมล ดินนาท.....)
 ผู้ขอใช้บริการยานพาหนะ

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะ

() เห็นควรอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะ

พนักงานขับรถยนต์ชื่อ

ไม่อนุมัติให้ใช้ยานพาหนะ เนื่องจาก รถคันนี้ไปมาแล้ว /
เกินกว่า ๑๖ ชม. / เกิน ๑๖๐ กม.

.....

.....

(นายมะณู พชรศิริ)
 พนักงานธุรการ ส๓
 1/6 ส.ย. 2560

สำหรับหัวหน้างานยานพาหนะ

ได้ออกรถไปเพราะรถที่นำมาสมมติการขอใช้
รถ ๑๓๖๓



(นางสาวอนงค์ทิพย์ ไตวานิชกุล)
สถาปนิกชำนาญการ
หัวหน้างานยานพาหนะ
16 / 10 / 60

สำหรับผู้อำนวยการกองกลาง

.....
.....
.....
.....

...../...../.....

สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

.....
.....
.....
.....

...../...../.....

สำหรับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....
.....

...../...../.....

คำแนะนำการขอใช้บริการยานพาหนะในต่างจังหวัด

1. กรุณาส่งแบบคำขอฯ ที่งานยานพาหนะ อาคารกาญจนาภิเษก (อาคาร 15 ชั้น) ชั้นที่ 4 โทร 4190 เท่านั้น
โดยส่งล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง 3 วันทำการ
2. แบบคำขอฯ 1 ใบ ใช้สำหรับการเดินทาง 1 ครั้งเท่านั้น
3. ผู้ขอใช้ต้องจัดเตรียมงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์
สำหรับการเดินทางไปราชการต่างจังหวัดด้วย
4. ผู้รับผิดชอบในการเดินทางจะเป็นผู้เดินทางไปกับรถยนต์ที่งานยานพาหนะจัดให้

เลขที่ 62249

วันที่แจ้ง

วันที่ส่ง

แบบแจ้งผลการขอใช้บริการยานพาหนะ

วันที่ 16 มิถุนายน 2560

เรียน คุณดวงกมล สีนขุนทด

ตามที่ท่านขอใช้บริการยานพาหนะไป ศูนย์การศึกษาจันทร์เกษม - ชัยนาท เพื่อบริการวิชาการ โครงการความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนาศักยภาพเชิงวิชาการ จำนวนผู้โดยสาร 8 คน ให้รับผู้โดยสารที่หน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 23 มิถุนายน 2560 เวลา 06.00 น. กลับถึงมหาวิทยาลัย ในวันที่ 24 มิถุนายน 2560 เวลา 19.00 น.

ผลการพิจารณา คือ

() อนุมัติ เพียงพอกับจำนวนผู้โดยสาร

() อนุมัติ ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้โดยสาร

| ที่ | ยานพาหนะ | หมายเลขทะเบียน | ความจุ (คน) | พนักงานขับรถ | หมายเลขโทรศัพท์ |
|-----|----------|----------------|-------------|--------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(✓) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

() รถยนต์ดีดราชการทุกคัน

(✓) รถยนต์ที่เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ขอใช้บริการดีดราชการอื่นหมดแล้ว

() รถยนต์ที่เหมาะสมกับการใช้งานของผู้ขอใช้อยู่ในระหว่างการตรวจสภาพรถ หลังจากเดินทางกลับจากต่างจังหวัด

() เป็นวันหยุดของมหาวิทยาลัยและไม่มีการเรียนการสอน

() เป็นวันหยุดราชการ / นอกเวลาราชการ

() ผู้ขอใช้บริการขอดำเนินการเช่ารถเอง

() พนักงานขับรถดีดราชการอื่นหมดแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ



(นางสาวนงค์ทิพย์ ไตวานิชกุล)

สถาปนิก ชำนาญการ

หัวหน้างานยานพาหนะ

16 / ๖ / 60

