**ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม**

งานอาคารสถานที่และบริการ

รับที่.........................................................

วันที่.........................................................

เวลา.........................................................

**** **(ใช้ภายในจังหวัด)**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** .........................................................................................................................................................................

**ที่** ....................................... **วันที่** ............. เดือน ............................... พ.ศ...................

**เรื่อง** ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

 ข้าพเจ้า ........................................................................ตำแหน่ง....................................................................

หน่วยงาน......................................................................................................................................................................................

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง เพื่อใช้ในงาน...............................................................................................................................

สถานที่ไปราชการ.........................................................................................................................................................................

ในวันที่........................................................................ตั้งแต่ เวลา.......................................ถึง เวลา.............................................

จำนวนผู้โดยสาร ...........................คน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จะขอบคุณยิ่ง

 ลงชื่อ................................................. ผู้ขออนุญาต

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

 โทร. ........................................................

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยยานพาหนะ ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

 🖵 สมควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ หมายเลขทะเบียน................... 🖵 อนุญาต

 พนักงานขับรถ ชื่อ................................................................ 🖵 ไม่อนุญาต เพราะ..................................................

 🖵 ไม่สามารถจัดรถได้ เพราะ ( ) รถไม่ว่าง

 ( ) รถส่งซ่อม ลงชื่อ..........................................................

 (นางเพ็ญศรี มีพยุง)

ลงชื่อ.................................................. ผู้อำนวยการกองกลาง

 (นายจงกล บุญศรี) ........./................../...............

 หัวหน้าหน่วยยานพาหนะฯ

 ........./................../.............. ลงชื่อ..........................................................

 (นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา)

 **รายการบันทึกข้อมูล**

 เลขไมล์ไป....................................................กิโลเมตร

 เลขไมล์กลับ.................................................กิโลเมตร

 ลงชื่อ...............................................

 พนักงานขับรถ

 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

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