



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....นิวัติ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขออนุญาตใช้รถยนต์

เดินทางไปราชการด้วยตนเอง/เดินทางไปราชการพร้อมคณะเดินทาง

เพื่อให้.....เดินทางราชการ เบอร์ติดต่อ.....

ติดต่อราชการในจังหวัดตรง ติดต่อราชการต่างจังหวัด ณ.....

จังหวัด.....เหตุผล.....จำนวน.....คน

โดยออกจากวิทยาเขตตรงตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ถึงวิทยาเขตตรง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ชั้นรถที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถยนต์

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ/หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

เห็นควรอนุญาตใช้รถ.....ทะเบียน.....โดยมี.....

เป็นพนักงานขับรถ และ.....เป็นผู้ควบคุมยานพาหนะ

ไม่มีรถให้บริการ

เหตุ..... ขอเบิกค่าล่วงเวลาให้พนักงานขับรถ

..... ไม่เบิกค่าล่วงเวลาให้พนักงานขับรถ

..... ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถโดยผู้ขอไปราชการเป็นผู้ทำเบิก

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ลงชื่อ.....

(นางสาวณัฐนรี แสงแสน)

หัวหน้างานบริหารและวางแผน

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

กรณีไปราชการภายในจังหวัดตรง/ไปราชการต่างจังหวัดหรือไปราชการเกิน 1 วัน

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฟ้าพิไล ทวีสินโสภา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

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

หมายเหตุ 1. ตามคำสั่งที่ 515/2564 เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง ลงวันที่ 23 มีนาคม 2564

2. กรณีไปราชการต่างจังหวัด ขอให้แนบเอกสารขอไปราชการหรือหนังสือเชิญ พร้อมทั้งเรื่องขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง พพร.และน้ำมันเชื้อเพลิง

ทุกครั้ง

