** INSTITUTE OF ENGINEERING**

**SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY**

**แบบฟอร์มขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย**

ที่ ศธ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_เดือน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_พ.ศ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

เรื่อง ขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (ผ่านหัวหน้าสำนักงานคณบดี)

ข้าพเจ้า\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ตำแหน่ง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_หน่วยงาน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

โทรศัพท์\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ขออนุมัติใช้รถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัยเรื่อง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ณ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_จำนวนผู้โดยสาร\_\_\_\_คน สถานที่นัดหมาย\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ดังเอกสารที่แนบ/ตามหนังสือที่ ศธ\_\_\_\_\_\_\_\_

เดินทางจากมหาวิทยาลัย ในวันที่\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_เวลา\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_น. กลับวันที่\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_เวลา\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_น.

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางขออนุมัติจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ผู้ขอใช้รถจ่ายเงินเอง อื่นๆ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_บาท ค่าที่พักพนักงานขับรถ จำนวน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ จำนวน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ลงชื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ผู้ขอใช้รถ ลงชื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอใช้รถ

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |
| --- | --- |
| **การตรวจสอบ** | **การพิจารณาของผู้มีอำนาจ** |
| **เรียน คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์**  1. สามารถจัดรถให้บริการได้  2. ไม่สามารถจัดรถให้บริการได้ เนื่องจาก\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ลงชื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  หัวหน้าสำนักงานคณบดี  วันที่\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | อนุมัติ    อื่นๆ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    ลงชื่อ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์  วันที่\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ค่าใช้จ่ายที่ผู้ขอใช้รถต้องรับผิดชอบ** |  |
| **รายการ** | **อัตรา** |
| 1. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง  2. เบี้ยเลี้ยงการปฏิบัติงานต่างจังหวัด  3. ค่าที่พัก (เหมาจ่าย) | ตามการใช้งานจริง  250 บาท/วัน  500 บาท/คืน |

**หมายเหตุ** – ประสานงานการขอใช้รถ โทรศัพท์ 4223-4 โทรสาร 4220

- ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องดำเนินการขอใช้รถล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการ

- ทั้งนี้หากโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกมีความจำเป็นต้องใช้รถตามภารกิจให้สามารถใช้รถได้ทันที แม้ว่าจะมีผู้ขอใช้รถแจ้งความประสงค์ไว้ก่อน

แล้วก็ตาม