****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**........................................................ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี **โทร**....................

**ที่** อว 0604.7............../......................... **วันที่** ........................................................

**เรื่อง**  ขอใช้รถยนต์ ( ) รถตู้ ( ) รถกระบะ ในเขตอำเภอวารินชำราบและอำเภอเมือง

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ด้วย........................................................................ ตำแหน่ง...................................................................

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของคณะวิทยาศาสตร์ ไปปฏิบัติราชการที่ (สถานที่)........................................................... เพื่อ (ภารกิจที่เดินทาง).............................................................................ตามโครงการ (รหัส)................................ ชื่อโครงการ................................................................ รายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **ระยะเวลา** | **รายละเอียด** | **ชื่อผู้เดินทาง /จำนวน** | **สถานที่**  **รับผู้ขอใช้รถ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ**

( ) มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ : ผู้ขอใช้ดำเนินการเบิกจ่ายจากโครงการดังกล่าวข้างต้น

( ) ไม่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

|  |  |
| --- | --- |
|  | ลงชื่อ....................................................ผู้ขอใช้รถ |
| **ความเห็นหัวหน้างาน / หัวหน้าภาควิชา** | (.....................................................) |
| ( ) เห็นควรอนุญาต | วันที่............................................................ |
| ลงชื่อ...................................................หัวหน้างาน/หัวหน้าภาควิชา |  |
| (......................................................) |  |
| วันที่........................................................ |

|  |  |
| --- | --- |
| **การจัดรถ** | **คำสั่ง** |
| ( ) สามารถจัดรถให้ได้ ( ) ไม่สามารถจัดรถให้ได้ | ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ |
| โดยมี ..................................................... เป็นพนักงานขับรถยนต์ |  |
| ลงชื่อ......................................................... | ลงชื่อ............................................................. |
| (นางวรุณี ไชยกาล) | (...........................................................) |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | ตำแหน่ง......................................................... |
| วันที่.......................................................... | วันที่................................................................ |

**หมายเหตุ : ส่งเรื่องขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ**