****

 **บันทึกข้อความ**

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

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

**เรื่อง**  ขอใช้รถยนต์ ( ) รถตู้ ( ) รถกระบะ นอกเขตอำเภอวารินชำราบและอำเภอเมือง

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

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

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของคณะวิทยาศาสตร์ ไปราชการที่

(สถานที่).................................................................อำเภอ...........................................จังหวัด................................................เพื่อ(ภารกิจที่เดินทาง)........................................................................................ตามโครงการ (รหัส).....................................ชื่อโครงการ............................................................................................................ผู้ร่วมเดินทาง จำนวน.........................คน คือ...........................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

วันที่...................................................เวลา........................น. ถึงวันที่.....................................................เวลา....................น. ทั้งนี้ ให้รถยนต์รับผู้ขอใช้รถที่.................................................................................เวลา......................น.

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

**หมายเหตุ :** 1. ส่งเรื่องขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ

 2. ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ตรงต่อเวลาที่ได้รับอนุญาต ห้ามออกนอกเส้นทางและห้ามทำการใด ๆ

 โดยประมาทเลินเล่อ