

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน่วยงาน.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ(ไปที่ไหน) 1.....เพื่อ.....

2.....เพื่อ.....

3.....เพื่อ.....

4.....เพื่อ.....

วันที่.....เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เวลา.....น.

มีผู้โดยสาร จำนวน.....คน ดังรายชื่อต่อไปนี้ (กรณีมากกว่า 9 คน ให้อัปโหลดไฟล์รายชื่อที่เมนู Upload)

1.....2.....3.....

4.....5.....6.....

7.....8.....9.....

ขอใช้ทางด่วน

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ขอใช้รถประเภท.....

ความประสงค์ขอผู้ใช้รถ

☐ ส่งเที่ยวเดียว

ลงชื่อผู้ขออนุญาต

(.....)

☐ ส่งแล้วรอรับกลับ

☐ ส่งแล้วให้ไปปรับเวลา.....

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

อนุญาตให้รถหมายเลขทะเบียน.....

พนักงานขับรถชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

หัวหน้างานยานพาหนะ

หมายเหตุ

1. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง จะต้องแจ้งสำนักงานกิจการนักศึกษา ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน

2. โครงการที่ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางต้องแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

3. เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางจากงานยานพาหนะแล้วให้ส่งหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ปกครอง
ที่เมนู Upload ในแบบขอใช้รถส่วนกลาง

4. หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับชื่อผู้ประสานงาน

5. จุดจอดสำหรับขึ้นรถ

6. ผู้ควบคุม ชื่อ โทรศัพท์

(ผู้ควบคุมต้องเป็นบุคลากรของ สจล. ซึ่งเป็น อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ เท่านั้น)