



ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และชัดเจน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย ผ่าน หัวหน้างานบริการ

ชื่อ-สกุล.....สังกัดสาขาวิชา/กลุ่มงาน.....คณะวิชา/กอง.....

มีความประสงค์ขอใช้รถ ☐ รถตู้ ☐ รถยนต์นั่ง 4 ประตู ☐ รถบรรทุก ☐ รถบัส

สำหรับ	อาจารย์	เจ้าหน้าที่	นักศึกษา	รวม
จำนวน (คน)				

โดยเสนอชื่อผู้ควบคุมรถ (ต้องเป็นอาจารย์ หรือ เจ้าหน้าที่ สังกัด มทร.ล้านนา ซึ่งร่วมเดินทางไปกับรถเท่านั้น)

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....โทร.....

เพื่อไปปฏิบัติราชการ

สถานที่ หรือที่ตั้ง	1)..... 2)..... 3).....	เพื่อ	
------------------------	-------------------------------	-------	-------------------------

กำหนดการเดินทาง ออกเดินทาง วันที่.....เวลา.....เดินทางกลับ วันที่.....เวลา.....

โดย ☐ ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากส่วนกลาง☐ ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากโครงการ.....ระยะทาง (ไป-กลับ โดยประมาณ)กิโลเมตร

จำนวนเงิน บาท / สถานที่ขึ้นรถ / สถานที่นัดหมาย / กำหนดการอื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกอง/รองคณบดี

(.....)/...../.....

(.....)/...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับหน่วยงานพาหนะ งานบริการ พิจารณาการขอใช้รถยนต์

☐ สามารถจัดรถให้ได้

1.) เสนอให้ใช้รถ.....หมายเลขทะเบียน.....พนักงานขับรถ.....

2.) เสนอให้ใช้รถ.....หมายเลขทะเบียน.....พนักงานขับรถ.....

3.) เสนอให้ใช้รถ.....หมายเลขทะเบียน.....พนักงานขับรถ.....

☐ ไม่สามารถจัดรถให้ได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... (จนท. จัดตารางการใช้รถยนต์ราชการ)

(.....)/...../.....

สำหรับ รอง ผอ.กบ.ช.	สำหรับ ผอ.กบ.ช.
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่สามารถจัดรถให้ได้ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....(รอง ผอ.กบ.ช.) (.....)/...../.....	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....(ผอ.กบ.ช.) (.....)/...../.....