



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี คณะเกษตรศาสตร์ โทร. ๕๑๔๙

ที่ อว ๘๑๐๘.../

วันที่(วันที่เขียน)เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์คณะเกษตรศาสตร์ไปราชการ

เรียน คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า..... (ชื่อผู้ขอใช้รถ)..... ตำแหน่ง..... (ตำแหน่ง)

สังกัด..... (สำนักงานคณบดี/สำนักงานจัดการศึกษา)..... เบอร์โทรศัพท์..... (ของผู้ขอใช้รถ)

พร้อมด้วย..... (บุคคลอื่นนอกจากผู้ขอใช้รถ/ผู้ติดตาม(ใส่เป็นจำนวนคน)/วิทยากร/อื่นๆ)

โดยขออนุญาตใช้รถตู้คณะเกษตรศาสตร์ หมายเลขทะเบียน..... (ไม่ต้องกรอก)

เพื่อไปราชการ..... (งานที่ดำเนินการ/โครงการ)

ณ (โปรดระบุสถานที่ให้ชัดเจน หากมีแผนที่กรุณาแนบมาด้วย).....

..... (ณ สถานที่ดำเนินงาน / จุดส่งวิทยากร) ระบุ ชื่อสถานที่ เลขที่ เขต จังหวัด

โดยให้รถยนต์ไปรับที่..... (สถานที่เริ่มดำเนินการ เช่น รั้วที่คณะเกษตรศาสตร์ ม.บูรพา/สนามบิน/จุดรับวิทยากร

ฯลฯ) ระบุ ชื่อสถานที่ เลขที่ เขต จังหวัด

ออกเดินทาง ในวันที่ (วันที่ขอใช้รถ)..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... (เวลาออกเดินทาง)..... น.

และเดินทางกลับ ในวันที่ (วันที่เดินทางกลับ)..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... (เวลากลับถึงคณะ)..... น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้รถ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## การดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ / ผู้บริหาร	คณบดี
<input type="radio"/> เห็นควรอนุญาตในการขอใช้รถในครั้งนี้ <input type="radio"/> ไม่สามารถจัดรถคณะฯให้ได้เนื่องจาก..... ..... ..... ควร <input type="radio"/> ..... หรือ <input type="radio"/> จัดจ้างรถสาธารณะอื่นๆ	<input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต และสั่งการให้..... พนักงาน ขับรถคณะฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามวันและ เวลาข้างต้น <input type="radio"/> ไม่อนุญาต.....
ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (นายสุทธิพงษ์ ประเสริฐดี) (ผศ.ดร.ภก.ณัฐธัญ เจริญศรีวิไลวัฒน์) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ลงชื่อ..... (ดร.เกษตรกรหญิงณัฐณี ธีรกุลกิตติพงศ์) คณบดีคณะเกษตรศาสตร์



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
รายงานแจ้งพนักงานขับรถเพื่อทราบรายงานในแต่ละวัน

เรื่อง ขับริยนต์ไปราชการ  
ถึง

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้อนุมัติให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากร  
(นาย/นาง/นางสาว)..... (ชื่อผู้ใช้รถ/วิทยากร)..... เบอร์โทรศัพท์..... (ของผู้ขอใช้รถ/วิทยากร)  
ไปปฏิบัติงาน ในวันที่..... (วันที่ขอใช้รถ)..... เดือน..... พ.ศ..... จึงให้พนักงานขับรถไปเพื่อปฏิบัติงาน  
..... (งานที่ดำเนินการ/โครงการ/สถานที่เพื่อไปดำเนินการ/เชิญวิทยากร).....

ตามสถานที่ดังต่อไปนี้

- ..... (ชื่อผู้ใช้รถ/วิทยากร)..... จำนวน..... (จำนวนผู้โดยสาร)..... คน  
รับที่..... (สถานที่ขาไปรับ/เริ่มดำเนินการ)..... เวลา..... (เวลารับ).....  
เพื่อไปราชการที่..... (ณ สถานที่ดำเนินงาน / ที่หมาย/จุดส่งวิทยากร)..... เวลา..... (เวลาถึง).....
- ..... (ชื่อผู้ใช้รถ/วิทยากร)..... จำนวน..... (จำนวนผู้โดยสาร)..... คน  
รับที่..... (สถานที่ขาไปรับ/เริ่มดำเนินการ)..... เวลา..... (เวลารับ).....  
เพื่อไปราชการที่..... (ณ สถานที่ดำเนินงาน / ที่หมาย/จุดส่งวิทยากร)..... เวลา..... (เวลาถึง).....

\*ในกรณีขอใช้รถเพื่อ รับ หรือ ส่ง เพียงอย่างเดียว กรอก ข้อ1. เท่านั้น

\*ในกรณีขอใช้รถเพื่อ รับ และ ส่ง หรือ มากกว่า 1 สถานที่ กรอก ข้อ1.และ2.

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ตามที่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา อนุมัติให้ข้าพเจ้า.....  
พนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน..... ไปราชการ ณ.....  
..... โดยออกเดินทางเวลา..... น. ผู้ร่วมเดินทางจำนวน..... คน  
หมายเลขกิโลเมตรก่อนออกเดินทาง..... หมายเลขกิโลเมตรหลังเดินทาง.....

การปฏิบัติงานครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อื่น ๆ.....

โดยกลับถึงมหาวิทยาลัยบูรพา เวลา..... น. และข้าพเจ้าได้ทำความสะอาดรถยนต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

พนักงานขับรถ