

**แบบฟอร์มขอใช้รถยนต์**

**คณะวิทยาศาสตร์ มศว ประสานมิตร**

(กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้ที่สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน)

ข้าพเจ้า .................................................................................... สังกัด ..............................................................................

ประสงค์ขอใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการ สถานที่ไป .............................................................................................................

เกี่ยวกับเรื่อง.......................................................................................................................................................................

ในวันที่ ............ เดือน .......................................... พ.ศ. ............. เวลา .......................... ถึง เวลา .......................... น.

ลงชื่อ ........................................................ ผู้ขอใช้รถ

(.........................................................)

วันที่ ............................................................

ลงชื่อ ........................................................ ผู้บังคับบัญชา

(.........................................................)

**หมายเหตุ :** 1. หากท่านไม่ใช้รถยนต์ที่จัดให้ภายในเวลา 1 ชั่วโมง จะจัดรถให้แก่ผู้ขอใช้ลำดับถัดไป

2. การแจ้งเวลากลับขอให้ตรงต่อเวลา เพราะอาจมีผู้รอขอใช้บริการรถยนต์ต่อจากท่าน

3. หากใช้บริการรถยนต์ล่วงเลยเวลาที่แจ้งไว้ด้วยการตกลงกับพนักงานขับรถยนต์เอง ทางสำนักงานคณบดี   
 คณะวิทยาศาสตร์ จะไม่รับผิดชอบหากเกิดปัญหาไม่ว่ากรณีใด ๆ

**สำหรับเจ้าหน้าที่ การให้บริการในวันและเวลาดังกล่าว**

รถยนต์ □ ว่าง □ ไม่ว่าง

พนักงานขับรถยนต์ □ ว่าง □ ไม่ว่าง

ลงชื่อ ................................................................ เจ้าหน้าที่

(...............................................................)

วันที่ ..................................................................

ลงชื่อ ................................................................... ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์