



แบบฟอร์มขอใช้รถยนต์

คณะวิทยาศาสตร์ มศว ประสานมิตร

(กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้ที่สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน)

ข้าพเจ้า นาย ก อักษร สังกัด สำนักงานคณบดี
 ประสงค์ขอใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการ สถานที่ไป โรงแรมรอยัล การ์เด้น สปาร์ แอนริสอร์ท จ. ชลบุรี
 เกี่ยวกับเรื่อง..... การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิจัยอย่างมืออาชีพ
 ในวันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2560 เวลา 07.30 น. ถึง เวลา 16.00 น. น.

ลงชื่อ ลายเซ็น ผู้ขอใช้รถ
 (..... นาย ก อักษร)

วันที่ 3 มิถุนายน 2560

ลงชื่อ ลายเซ็นหัวหน้าภาค/ผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา
 (..... ชื่อตัวบรรจง)

- หมายเหตุ :
1. หากท่านไม่ใช้รถยนต์ที่จัดให้ภายในเวลา 1 ชั่วโมง จะจัดรถให้แก่ผู้ขอใช้ลำดับถัดไป
 2. การแจ้งเวลากลับขอให้ตรงต่อเวลา เพราะอาจมีผู้รอขอใช้บริการรถยนต์ต่อจากท่าน
 3. หากใช้บริการรถยนต์ล่วงเลยเวลาที่แจ้งไว้ด้วยการตกลงกับพนักงานขับรถของตนเอง ทางสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ จะไม่รับผิดชอบหากเกิดปัญหาไม่ว่ากรณีใด ๆ

สำหรับเจ้าหน้าที่

การให้บริการในวันและเวลาดังกล่าว

รถยนต์ ว่าง ไม่ว่าง
 พนักงานขับรถ ว่าง ไม่ว่าง

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
 (.....)

วันที่

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ช เทียนรุ่งโรจน์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์