

* โปรดส่งล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง 1 วัน

แบบคำขอใช้บริการยานพาหนะในกรุงเทพฯ และปริมณฑล

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก.....

ขอใช้บริการยานพาหนะไป

เพื่อ.....

จำนวนผู้โดยสาร คน ให้รับผู้โดยสารที่.....

ในวันที่ เวลา น. กลับถึงมหาวิทยาลัย วันที่ เวลา น.

ความต้องการเพิ่มเติม
.....
.....

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

ผู้ขอใช้บริการยานพาหนะ

สำหรับผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะ

เห็นควรให้ใช้ยานพาหนะ

พนักงานขับรถชื่อ

ไม่เห็นควรให้ใช้ยานพาหนะ เนื่องจาก

..... / /

สำหรับหัวหน้างานยานพาหนะ

.....

.....

..... / /

คำแนะนำการขอใช้บริการยานพาหนะในกรุงเทพฯ และปริมณฑล

1. กรุณาส่งแบบคำขอฯ ที่งานยานพาหนะ กองกลาง อาคาร 4 ชั้น 1 โทร 4190 , 1160 เท่านั้น โดยส่งล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง 1 วันทำการ เช่น ส่งแบบคำขอฯ ที่งานยานพาหนะวันจันทร์เพื่อขอใช้บริการยานพาหนะวันอังคาร
2. แบบคำขอฯ 1 ใบ ใช้สำหรับการเดินทาง 1 ครั้งเท่านั้น
3. งานยานพาหนะจะแจ้งให้มารับใบแจ้งผลการขอใช้บริการยานพาหนะก่อนวันที่ขอใช้บริการต่อไป
4. ผู้ขอใช้บริการจะเป็นผู้เดินทางในการขอใช้บริการยานพาหนะเอง