

แบบใบขอยกเลิกการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย

เรื่อง ขอยกเลิกการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์.....

ได้รับอนุญาตให้ใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน.....ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....เพื่อไปราชการที่.....

เนื่องจาก.....

จึงขอยกเลิกการใช้รถยนต์ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้จัดรถยนต์

.....เลขรับที่.....ลงวันที่..... ที่แนบมานี้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้จัดรถ

เห็นสมควร ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

หมายเหตุ

1. ต้องกรอกรายละเอียดให้ชัดเจนทุกช่อง และต้องนำส่งใบขอยกเลิกการใช้รถยนต์ล่วงหน้า 2 วัน โดยให้นำส่งที่งานบริหารพัสดุ อาคารพัสดุ ชั้น 2
2. กรณีเร่งด่วนให้โทรประสานที่งานบริหารพัสดุ โทร 124 , 125 , 126 พร้อมทั้งนำส่งใบขอยกเลิกการใช้รถยนต์ในลำดับต่อไป

หมายเหตุ

1. ต้องกรอกรายละเอียดให้ชัดเจนทุกช่อง และต้องนำส่งใบขอยกเลิกการใช้รถยนต์ล่วงหน้า 2 วัน โดยให้นำส่งที่งานบริหารพัสดุ อาคารพัสดุ ชั้น 2
2. กรณีเร่งด่วนให้โทรประสานที่งานบริหารพัสดุ โทร 124 , 125 , 126 พร้อมทั้งนำส่งใบขอยกเลิกการใช้รถยนต์ในลำดับต่อไป