



ใบขออนุญาตใช้รถคณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....เบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ใช้รถตู้คณะวิทยาการจัดการเพื่อไปราชการที่.....
.....เพื่อ.....

มีคนนั่งจำนวน.....คน คือ อาจารย์.....คน เจ้าหน้าที่.....คน นักศึกษา.....คน อื่นๆ.....คน

เดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

กลับ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

ระยะทางไป - กลับ.....กิโลเมตร

โดยมีผู้เข้าคุมระหว่างเดินทางไปราชการ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

เอกสารประกอบการพิจารณา (โปรดแนบ)

- ☐ โครงการที่ได้รับอนุมัติ ชื่อโครงการ.....
☐ หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง.....
☐ เอกสารอื่น (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต (.....)/...../.....	☐ อนุมัติให้ใช้งบประมาณ..... ☐ ไม่อนุมัติ ☐ งบอื่น..... ลงชื่อ..... (อาจารย์วุฒิชัย คงยัง) หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ/...../.....
เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (อาจารย์ธีรยุทธ มุเล็ง) รักษาราชการแทน ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ/...../.....	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....คณบดี/รองคณบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทรัตน์ นามบุรี) คณบดีคณะวิทยาการจัดการ/...../.....

ข้อปฏิบัติในการขออนุมัติใช้รถยนต์ คณะวิทยาการจัดการ

ขั้นตอนการขออนุญาต

- เขียนแบบฟอร์มโดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
 - โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือ
 - หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง
- เสนอให้ประธานหลักสูตร / หัวหน้าภาค / หัวหน้างานพิจารณา
- เสนอให้ ผอ.สนง.คณบดี ให้ความเห็น
- เสนอเพื่ออนุมัติ โดย คณบดี / รองคณบดี