



ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เลขที่.....

ประเภทรถ

- () รถกระบะ triton
- () รถกระบะ isuzu
- () รถกระบะ 4 ประตู
- () รถตู้
- () รถตู้ (ส.พ.น.)
- () รถ Camry
- () พนักงานขับรถ

() ส่วนกลาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

1.เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดคณะ/กอง/งาน ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปงานมหาวิทยาลัยฯ
ที่อำเภอ จังหวัด ผู้โดยสารทั้งหมด คน
เกี่ยวกับเรื่อง

โดยให้รถไปรับที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ใช้รถยนต์ที่ติดต่อได้

พนักงานขับรถคือ โดย เป็น
ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย คือ (1) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (2) ค่าน้ำมันหล่อลื่น (3) ค่าเบี่ยงพนักงานขับ
รถยนต์ (4) ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้รถยนต์

ไปวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

กลับวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต
()

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา/ คณะ / หัวหน้าหน่วยงาน
()

| | |
|--|---|
| <p>2) รถยนต์ทะเบียน () ว่าง () ไม่ว่าง</p> <p>ลงชื่อ พนักงานขับรถ ()/...../.....</p> | <p>5) () อนุญาต () ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ (นายชาฟีอี บารู) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร/...../.....</p> |
| <p>3) ลงชื่อ (นายฮานาฟี มะแตหะ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/...../.....</p> | <p>6) รายงานการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ ไปเลขไมล์ เวลา กลับเลขไมล์ เวลา</p> <p>ลงชื่อ พนักงานขับรถ ()/...../.....</p> |
| <p>4) () เห็นชอบ ()</p> <p>ลงชื่อ (นายมุฮัมหมัดเฟาซี จะปะเกีย) หัวหน้ากองทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์/...../.....</p> | |

แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการรถยนต์

กองทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยฟาฏอนี

คำอธิบาย : แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ เพื่อใช้ในการติดตาม ประเมินผลการให้บริการในภาพรวมและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของกองทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์สำนักงานอธิการบดี ดังนั้น จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการจะเลือก

1. หน่วยงานที่ท่านสังกัด

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> คณะอิสลามศึกษา | <input type="checkbox"/> คณะศิลปศาสตร์และสังคมศาสตร์ | <input type="checkbox"/> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีฯ |
| <input type="checkbox"/> คณะศึกษาศาสตร์ | <input type="checkbox"/> สำนักงานอธิการบดี | <input type="checkbox"/> สำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| <input type="checkbox"/> สถาบันอิสลาม | <input type="checkbox"/> สถาบันภาษานานาชาติ ปารามิแต | <input type="checkbox"/> บัณฑิตวิทยาลัย |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ | | |

2. ท่านขอใช้บริการรถยนต์ใด

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> การให้บริการรถตู้ (นข - 1552 ยล.) | <input type="checkbox"/> การให้บริการรถกระบะ (นข - 1603 ปน) | <input type="checkbox"/> การให้บริการรถ camry |
| <input type="checkbox"/> การให้บริการรถกระบะ (กง - 102 ยล.) | <input type="checkbox"/> การให้บริการรถกระบะ (บต - 760 ยล.) | <input type="checkbox"/> การให้บริการรถตู้ (ฮภ - 7212กทม.) |

2.1 โดยส่วนใหญ่ท่านติดต่อกับกองทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ด้วยวิธีใด

- | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> มาติดต่อที่สำนักงานด้วยตนเอง | <input type="checkbox"/> ส่งหนังสือ | <input type="checkbox"/> โทรศัพท์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|---|

2.2 ท่านมีความพึงพอใจต่อการให้บริการเพียงใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงคำตอบที่ท่านเลือก

| ประเด็นคำถาม | ระดับความพึงพอใจ | | | | |
|---|------------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1. กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ | | | | | |
| 1.1 ขั้นตอนในการให้บริการ | | | | | |
| 1.2 มีข้อมูลหรือแบบฟอร์มสะดวกและง่ายต่อการใช้บริการ | | | | | |
| 1.3 ระยะเวลาการรับบริการเหมาะสม | | | | | |
| 2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ | | | | | |
| 2.1 ความรวดเร็วในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ | | | | | |
| 2.2 ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้นและเต็มใจในการบริการ | | | | | |
| 2.3 ความสุภาพและเป็นมิตรในการบริการ | | | | | |
| 2.4 ได้รับการบริการอย่างสมภาคเมื่อเทียบกับผู้อื่นที่มารับบริการ | | | | | |
| ระดับความพึงพอใจโดยรวม | | | | | |

2.3 ขอเสนอแนะอื่นๆ

.....

ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....