

แบบฟอร์มขอราคาเช่ารถโค้ช / รถตู้

1. หน่วยงานผู้ขอ

1.1 หน่วยงาน โดยนาย/นาง/นางสาว

1.2 เบอร์โทรศัพท์ภายใน โทรศัพท์มือถือ

1.3 อีเมลล์ แฟกซ์

2. รายละเอียดการเช่าใช้รถ

2.1 จุดที่รอรับ วิทยาเขต

2.2 สถานที่ไปจำนวน แห่ง

2.3 โปรแกรมสถานที่โดยละเอียดชัดเจนและมีแผนที่แนบ

2.3.1

2.3.2

2.3.3

ตัวอย่าง : ม.อัสสัมชัญ วิทยาเขตหัวหมาก - ตลาดหนองมน - สวนนงนุช - หาดจอมเทียน - กลับวิทยาเขตหัวหมาก

2.4 ประเภทรถที่ใช้ รถโค้ช รถตู้

2.5 จำนวนรถ : คัน

2.6 จำนวนผู้โดยสาร : คน

2.7 วันที่ใช้รถ : วันเดินทางไป รถออกเวลา น.
: วันเดินทางกลับ รถออกเวลา น.
: รวม วัน คืน

ผู้ขอราคา
(.....)
วันที่

3. แจ้งผลการขอทราบราคา

3.1 ค่าเช่ารถโค้ช จำนวน คัน @ บาท/วัน บาท

3.2 ค่าเช่ารถตู้ จำนวน คัน @ บาท/วัน บาท

รวมเงินทั้งสิ้น บาท

ผู้แจ้ง
(.....)
ลงวันที่

หมายเหตุ : ส่งแบบฟอร์มขอราคาเช่ารถโค้ช / รถตู้ ที่แผนกการขนส่ง
เบอร์โทรศัพท์ / โทรสาร 0-2300-4543-62 ต่อ 1166