

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. เรียน หัวหน้างานยานยนต์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

คณะ/กอง/งาน.....ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล () รถตู้

() รถเก๋ง () รถแวน () รถมินิบัส () รถบัสพัดลม () รถบัสปรับอากาศ ผู้โดยสารทั้งหมด.....คน (แบบ

รายชื่อผู้โดยสาร) ไปราชการที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เกี่ยวกับเรื่อง.....ในวันที่.....

โดยให้รถไปรับที่.....เวลา.....น. และรถจะเดินทางกลับถึงมหาวิทยาลัยในวันที่.....

เวลาประมาณ.....น. หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขอใช้รถยนต์ที่ติดต่อได้.....

โดย.....เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย (1.ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 2.ค่าน้ำมันหล่อลื่น 3.ค่าเบี่ยงเลี้ยง

พนักงานขับรถ 4.ค่าที่พักของพนักงานขับรถ 5.ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้รถ)

หมายเหตุ มีความประสงค์จะขอใช้รถรับ-ส่งสนามบิน () รับที่สนามบิน () ส่งที่สนามบิน เที่ยวบินที่.....

สายการบิน..... () เครื่องบินออกจากสนามบิน เวลา.....น. () เครื่องถึงสนามบินหาใหญ่

เวลา.....น.

(.....) ผู้ขออนุญาต

ตำแหน่ง.....

.....ลายเซ็นหัวหน้างาน

2.. ความเห็นของคุณ

รถยนต์ของคุณไม่ว่างจึงเห็นควรขอใช้รถยนต์
ส่วนบุคคลโดยคุณรับผิดชอบค่าใช้จ่ายคือ

1.....

2.....

3.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

3. เรียน.....

เห็นควรจัด.....

เป็นพนักงานขับรถทะเบียน.....

โดย.....เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

.....ผู้เสนอความเห็น

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

4. ผู้มีอำนาจอนุญาตใช้รถ

และอนุมัติให้พนักงานขับรถไปราชการและอนุมัติ
ให้พนักงานขับรถทำงานล่วงเวลา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

5. รายงานการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

ไปเลขไมล์.....เวลา.....

กลับเลขไมล์.....เวลา.....

รวมระยะทาง.....กม./ไมล์

รวมเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์.....บาท

.....พนักงานขับรถยนต์