

# ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะ

เรียน อธิการบดี หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ ๑ ผู้ขอใช้

- ๑.๑ ชื่อหน่วยงานที่ขอใช้รถ.....
- ๑.๒ ต้องการใช้รถของ  ส่วนกลาง (งานยานยนต์ กองกลาง)  
 หน่วยงาน (ระบุ).....
- ๑.๓ รายละเอียดการใช้รถ / ยานพาหนะ
- ๑.๓.๑ ประเภทรถที่ต้องการใช้ (ระบุประเภทและจำนวนคัน).....
- ๑.๓.๒ วัตถุประสงค์การใช้ / จำนวนผู้โดยสาร  
เพื่อปฏิบัติราชการ เรื่อง .....
- จุดหมายปลายทาง ..... จำนวนผู้โดยสาร ..... คน
- ๑.๓.๓ กำหนดออกเดินทางไป วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.  
กำหนดเดินทางกลับ วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.  
รวมจำนวน..... วัน
- ๑.๓.๔ จุดนัดหมายรับผู้โดยสารและเวลา.....
- ๑.๓.๕ งบประมาณค่าใช้จ่าย (ค่าน้ำมัน ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ค่าที่พัก)  
 หน่วยงานผู้ขอรับผิดชอบ  มหาวิทยาลัยรับผิดชอบ  อื่นๆ .....
- ๑.๓.๖ ผู้รับผิดชอบควบคุมรถในการเดินทาง..... โทร.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้รถ..... คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน.....  
(.....)

ตำแหน่ง..... (.....)

วันที่..... ตำแหน่ง.....

โทร..... วันที่.....

## ส่วนที่ ๒ การพิจารณา/การสั่งการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น

- อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
 อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
..... / ..... / .....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

- อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
 อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
..... / ..... / .....

## ส่วนที่ ๓ การจัดรถ

จัดรถ/ดังนี้ :-

๑. ชนิดของรถ .....  
หมายเลขทะเบียน.....  
ชื่อ พชร. .... โทร. ....
๒. ชนิดของรถ .....  
หมายเลขทะเบียน.....  
ชื่อ พชร. .... โทร. ....
๓. ชนิดของรถ .....  
หมายเลขทะเบียน.....  
ชื่อ พชร. .... โทร. ....
- ลงชื่อ..... หัวหน้างานยานยนต์  
(.....)  
..... / ..... / .....

