

# ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะ

เรียน อธิการบดี หรือผู้ได้รับมอบหมาย

## 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  อื่น ๆ.....
- ๑.๓.๖ ผู้รับผิดชอบควบคุมรถในการเดินทาง.....โทร. ....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(.....)

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

ตำแหน่ง.....

โทร.....

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

## ส่วนที่ ๒ การพิจารณา / การสั่งการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น

- อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
 อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ

- อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
 อื่น ๆ .....

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

(.....)

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