

หนังสือขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โทร

วันที่ เดือน พ.ศ.25.....

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว ตำแหน่ง

มีความประสงค์จะไปราชการเรื่อง

สถานที่ จังหวัด

ออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ เวลา น.

กลับถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ เวลา น.

ต้องการใช้รถ () ส่งเที่ยวเดียว () ส่งแล้วรอรับกลับ () ให้ไปรับกลับเวลา น.

ผู้ควบคุมระหว่างเดินทาง 1 2.

3..... 4.

ผู้ร่วมเดินทาง ข้าราชการ คน นักเรียน, นักศึกษา คน พร้อมทั้งหนังสือนี้ได้ส่ง

() ต้นเรื่อง (ในกรณีนำนักเรียน นักศึกษาออกนอกสถานที่ศึกษา) ข้าพเจ้าอ่านและเข้าใจ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ

ใช้รถราชการเป็นอย่างดี และยินยอมรับผิดชอบค่าเสียหาย อันอาจเกิดขึ้นกับรถ หรือผู้โดยสาร เนื่องจากการใช้รถราชการครั้งนี้ร่วมกับผู้ขับขี่

ตามระเบียบและข้อกำหนดทางราชการที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ) ผู้ขอใช้รถและรับผิดชอบรถ (ลงชื่อ) ผู้ขอใช้รถและรับผิดชอบรถ

(.....) (.....)

บันทึกงานยานพาหนะ (เฉพาะเจ้าหน้าที่งานยานพาหนะ)

1. ให้ใช้รถ ทะเบียนรถ 2. เสนออธิการบดีเพื่อสั่งการ

ให้นาย เป็นพนักงานขับรถ () ใช้รถนอกเวลาราชการ

ให้นาย..... เป็นผู้ช่วย () ใช้รถนอกเขต กรุงเทพมหานคร

..... ผู้จัดรถ () ใช้รถนำนักศึกษาออกนอกสถานที่

() อนุมัติ () นำนักศึกษาออกนอกสถานที่ค้างคืน

() เสนออธิการบดี

..... ผอ.สำนักงานอธิการบดี

..... หัวหน้างานยานพาหนะ (.....)

(.....)

ความเห็นอธิการบดีหรือปฏิบัติราชการแทน

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

..... อธิการบดี / ปฏิบัติราชการแทน

(.....)

บันทึกนอกเส้นทาง

ข้าพเจ้า.....ผู้ขอใช้รถมีความจำเป็นต้อง.....

จึงได้ให้พนักงานขับรถไปนอกเส้นทางตามใบขอข้างต้นโดยมิได้เกินเลยเวลาที่กำหนด

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถและร่วมรับผิดชอบการใช้รถ