

ใบขอใช้รถยนต์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

(เขตกรุงเทพฯและปริมณฑล)

วันที่ เดือน พ.ศ.2566

เรียน หัวหน้างานบริการกลางและยานพาหนะ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ส่วนงาน/หน่วยงาน..... โทร.....
ขออนุญาตใช้รถสำนักงานอธิการบดี โดยออกเดินทางจาก (ระบุสถานที่).....
ไปยัง (ระบุสถานที่).....เพื่อ.....
มีผู้โดยสารจำนวน.....คน ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2566 เวลา.....
ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2566 เวลา.....

จึงขอใช้รถ ไปส่ง ไปรับกลับ ไปส่งและรอรับกลับ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล และยินดีรับผิดชอบในค่าเสียหายอันจะเกิดขึ้นจากการที่นำรถไปใช้นอกเส้นทาง
หรือใช้รถผิดวัตถุประสงค์ตามที่ขออนุญาตไว้

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

เรียน หัวหน้างานบริการกลางและยานพาหนะ

สมควรจัดรถยนต์หมายเลขทะเบียนพนักงานขับรถชื่อ.....
โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

- 1.ค่าบำรุง จำนวนบาท
- 2.ค่าเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง
- 3.ค่าทางด่วนตามที่จ่ายจริง
- 4.ค่าที่จอดรถตามที่จ่ายจริง
- 5.ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ.....บาท
6. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำรถ.....บาท

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานบริการรถยนต์

(กรอกโดยพนักงานขับรถ)

ข้าพเจ้า.....ได้นำรถยนต์ หมายเลขทะเบียน.....
ครั้งที่ 1 ออกจากสำนักงาน ฯ เลข กม. กลับถึงสำนักงาน ฯ เลขกม. ระยะทาง.....กม.
ครั้งที่ 2 ออกจากสำนักงาน ฯ เลข กม. กลับถึงสำนักงาน ฯ เลขกม. ระยะทาง.....กม.
เติมน้ำมันรถวันที่.....จำนวน.....ลิตร
โดย ไม่มีความเสียหาย มีความเสียหายตามแบบรายงานอุบัติเหตุที่แนบ

(ลงชื่อ).....พนักงานขับรถ

(กรอกโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)

ครั้งที่ ๑ รถออกจากสำนักงานฯ วันที่.....เวลา.....น.
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
รถกลับถึงสำนักงานฯ วันที่.....เวลา.....น.
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ครั้งที่ ๒ รถออกจากสำนักงานฯ วันที่.....เวลา.....น.
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
รถกลับถึงสำนักงานฯ วันที่.....เวลา.....น.
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย