

ใบขอใช้รถยนต์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล  
(ต่างจังหวัด)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.2566

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป ,หัวหน้าบริการกลางฯ)  
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  ไปส่งและมารับกลับ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล และยินดีรับผิดชอบในค่าเสียหายอันจะเกิดขึ้นจากการที่นำรถไปใช้  
นอกเส้นทาง หรือใช้รถผิดวัตถุประสงค์ตามที่ขออนุญาตไว้

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป)

สมควรจัดรถราชการหมายเลขทะเบียน .....พนักงานขับรถชื่อ .....

โดยมีค่าใช้จ่ายดังนี้

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

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยรถยนต์

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานบริการกลางฯ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ  
เพื่อโปรดพิจารณา

อนุญาต  
 ไม่อนุญาต

.....ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

.....รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

(กรอกโดยพนักงานขับรถ)

ข้าพเจ้า.....ได้นำรถบัส 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