



ใบขอใช้รถยนต์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล  
(ต่างจังหวัด)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

① เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ส่วนงาน/หน่วยงาน.....  
โทร..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... ขออนุมัติใช้รถยนต์ของสำนักงานอธิการบดี  
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....  
โดยออกเดินทางจาก (ระบุสถานที่).....  
ไปยัง (ระบุสถานที่).....  
มีผู้โดยสารจำนวน ..... คน

ออกจากมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา .....  
กลับถึงมหาวิทยาลัย วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา .....

จึงขอใช้รถ  ไปส่ง  ไปรับกลับ  ไปส่งและมารับกลับ  ไปรับและส่งกลับ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดลที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย และยินดี  
รับผิดชอบในค่าเสียหายอันเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของ  
สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติ  
(.....)

② เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สมควรจัดรถยนต์หมายเลขทะเบียน ..... พนักงานขับรถชื่อ .....

ค่าใช้จ่ายที่ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบตามประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของ  
สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

1. ค่าบำรุง วันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน เป็นเงิน .....บาท
2. ค่าเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง
3. ค่าทางด่วนตามที่จ่ายจริง
4. ค่าที่จอดรถตามที่จ่ายจริง
5. ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ วันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน เป็นเงิน .....บาท
6. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำรถ วันละ ..... บาท จำนวน ..... วัน เป็นเงิน .....บาท

หมายเหตุ .....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยบริหารจัดการยานพาหนะ

③ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สมควร  อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ

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

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

④

อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ

.....  
(รศ.นพ. ก้องเขต เจริญสุวรรณ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....