|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  ฝ่ายยานพาหนะ กองอาคารสถานที่ โทร 0 2549 4498 |  |

**ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ไปราชการ**

*“แบบประเมินพนักงานขับรถยนต์”*

วันที่.................เดือน..........................................พ.ศ................

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ข้าพเจ้า......................................................................................ตำแหน่ง...........................................................................สังกัด (หน่วยงาน) .......................................................................................................... โทร (มือถือ) .............................................................

คณะพยาบาลศาสตร์

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้รถยนต์ไปที่.......................................................................................................................................................

⭘ เพื่อเดินทางไปราชการ (ในเขต กทม. และปริมณฑล)

⭘ เพื่อเดินทางไปราชการต่างจังหวัด (นอกเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล)

เพื่อติดต่อราชการเรื่อง......................................................................................................มีผู้ร่วมเดินทาง....................................................คน

สถานที่ให้รถไปรับ................................................................................................................ คอย ไม่คอย

ในวันที่..........................เดือน.....................................................................................พ.ศ....................ออกเดินทางเวลา ............................. น.

กลับในวันที่..................เดือน......................................................................................พ.ศ................... เวลา................................................. น.

รายละเอียด ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง คือ

**ผู้ขอใช้รถบันทึกหมายเลขไมล์**

**เดินทางไป**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**เดินทางกลับ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พัก สำหรับพนักงานขับรถตามสิทธิ
2. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น
3. ค่าทางด่วนพิเศษ
4. ค่าอะไหล่ตามจ่ายจริง
5. อื่น ๆ (ระบุ)..................................................

ทางต้นสังกัดผู้ขอใช้รถยนต์จะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ...............................................................ผู้ขออนุญาต | ลงชื่อ.................................................................หัวหน้าหน่วยงาน |
| (....................................................................) | (รองศาสตราจารย์ ดร.พูลสุข หิงคานนท์) |

**ความคิดเห็นหัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ/หรือผู้ได้รับมอบหมาย**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| อนุญาตให้ใช้รถยนต์  เก๋งสองตอน ตู้นั่งสี่ตอน  บัสโดยสาร อื่น ๆ .................  หมายเลขทะเบียน..................................................  ชื่อพนักงานขับรถ  ...............................................................................  ...............................................................................  ...............................................................................  ลงชื่อ.....................................................................  (นายวัชรากร เฉลิมวัฒน์)  หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ | ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการ  กองอาคารสถานที่  ...............................................................................  ..............................................................................  ...............................................................................  ...............................................................................  ...............................................................................  ลงชื่อ....................................................................  (นายเรวัติ ซ่อมสุข)  ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | **บันทึกเวลา เข้า – ออก**  เวลาออก ...............................................................  ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาต/ผู้ควบคุมรถ  ..............................................................................  (นายกิตติศักดิ์ ศรีสิงห์)  เวลาเข้า .................................................................  ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาต/ผู้ควบคุมรถ  ..............................................................................  (นายกิตติศักดิ์ ศรีสิงห์) |