



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองกลาง งานบริการ หน่วยงานพาหนะ โทรศัพท์ 0 3570 9067 VOIP 10104

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการเดินทางไปราชการเรื่อง.....

สถานที่ไป..... มีผู้ร่วมเดินทางไปราชการ.....คน

ดังรายนามต่อไปนี้.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลาออกเดินทาง.....น. ถึง.....น.

กลับถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลากลับถึงมหาวิทยาลัย.....น.

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ..... สถานที่รอรถ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาตและผู้ควบคุมรถยนต์

- ทั้งนี้ได้แนบเอกสารอนุญาตให้ไปราชการมาพร้อมกันนี้แล้ว
- ทั้งนี้ได้มอบหมายให้บุคลากรของหน่วยงานข้างต้นเดินทางไปราชการดังกล่าว

.....หัวหน้าหน่วยงาน

...../...../.....

บันทึกความเห็นหัวหน้าหน่วยงานพาหนะ

- ควรพิจารณา อนุญาตให้ใช้รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน..... โดย.....เป็นพนักงานขับรถ
- ไม่อนุญาต เพราะ.....

.....หัวหน้าหน่วยงานพาหนะ

...../...../.....

คำสั่งผู้อำนวยการกองกลาง

- อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

...../...../.....

- หมายเหตุ**
1. หากผู้ขออนุญาตและผู้ควบคุมรถยนต์นำรถยนต์ออกนอกเส้นทางที่ขอไว้ ต้องรับผิดชอบในทุก ๆ กรณี ที่ทำให้เกิดความเสียหาย ต่อทรัพย์สินของทางราชการ
 2. กรณีขอใช้บริการนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้บริการต้องดำเนินการเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาให้พนักงานขับรถด้วย