

แบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ

1. เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....แผนก.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ร่วมเดินทางจำนวน.....คน ขออนุญาตใช้รถยนต์วิทยาลัยมีวัตถุประสงค์ในการไปราชการ
เพื่อ.....
สถานที่ไป.....ในวันที่.....ถึงวันที่.....
ออกเดินทาง เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.
ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถ
วันที่...../...../.....

2. อนุญาตให้ใช้รถยนต์.....

หมายเลขทะเบียน.....ชลบุรี
ชื่อพนักงานขับรถ.....
ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ) (นายบตรีรัฐ ฐิติวิษณุภูวนเสฏฐ์)
หัวหน้างานพัสดุ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

3. การพิจารณา

() อนุญาต
() ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....
ลงชื่อ.....
(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อนุมัติ
วันที่...../...../.....

4. บันทึกพนักงานขับรถยนต์

เลขกิโลเมตรที่นำรถออก.....เลขกิโลเมตรที่นำรถเข้า.....
รวมระยะทางการใช้รถ.....กม.ใช้น้ำมันเชื้อเพลิง/ก๊าซ.....ลิตร/กก.เป็นจำนวนเงิน.....บาท
ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ

1. แบบฟอร์มขอใช้รถยนต์ที่ขอไปราชการ ของวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. การขอใช้รถยนต์ให้ขอล่วงหน้าก่อน 1 วัน กรณีเร่งด่วนควรแจ้งล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 30 นาที
3. พนักงานขับรถยนต์ต้องอยู่ปฏิบัติงานตรงตามเวลา และผู้ใช้ควรใช้รถให้ตรงตามเวลาที่ขอใช้ด้วย
4. ห้ามมิให้มีการนำรถออกนอกเส้นทาง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่ง ฉะนั้น ผู้ขอใช้รถยนต์และพนักงานขับรถยนต์จะต้องรับผิดชอบในทุกกรณี
5. การใช้รถให้คำนึงถึงการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและเวลาในการใช้รถ
6. ให้พนักงานขับรถยนต์บันทึกรายละเอียดการใช้รถลงในใบขออนุญาตและในสมุดบันทึกการใช้รถทุกครั้งและผู้ขอใช้รถหรือผู้ร่วมเดินทางไปกับรถ
ต้องลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานด้วย กรณีที่ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้พนักงานขับรถยนต์ทำสัญลักษณ์วงกลมล้อมรอบระยะทางที่ใช้
และระบุจำนวนเงิน จำนวนลิตร ลงในสมุดบันทึกการใช้รถด้วย
7. แบบฟอร์มขอใช้รถให้ยึดทำ 2 ฉบับ
- ต้นฉบับเก็บไว้ที่หน่วยงานที่ควบคุมดูแลรถคันนี้
- สำเนาให้แก่พนักงานขับรถยนต์ในการนำรถยนต์ออกนอกวิทยาลัย 1 ฉบับ