



ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

กลุ่มงานยานพาหนะ โทร. 5090 / 5092

() เขตกรุงเทพและปริมณฑล () ต่างจังหวัด

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์ไปที่.....เป็นงาน/โครงการ.....

ผู้ควบคุมรถ.....มีผู้ร่วมเดินทาง จำนวน.....คน โดยขอใช้ () รถคู่ () รถอื่น ๆ.....

() กรณี ส่งอย่างเดียว วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

() กรณี ส่ง และ รับกลับ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลาส่ง.....น. รับกลับวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

() กรณี รับมาที่มหาวิทยาลัย รับวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. มาส่งที่.....

ส่งกลับวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. สถานที่ส่งกลับ.....

() มีผู้เดินทางไปรับด้วย ชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ขึ้นรถที่ () งานยานพาหนะ () สำนักงานมหาวิทยาลัย () อาคาร 2 () ข้างคูสิตโพล์ () โรงน้ำ () โยม () รร.อนุบาลอออกุทิส () หลังครัว ฯ

() อาคารวิทย () โรงแรมสวนดุสิตเฟส () อาคารบัณฑิต () อื่นๆ.....ต้องเป็นทางผ่านเท่านั้น

() ไม่มีผู้ร่วมเดินทางไปด้วย ให้ไปรับ ชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....มาส่งที่.....

กรณีใช้รถในกรุงเทพและปริมณฑล มีค่าใช้จ่าย เช่น ค่าทางด่วน ค่าที่จอดรถในกรณีมีค่าบริการที่จอดรถ ผู้ขอใช้รถจะต้องรับผิดชอบ

เฉพาะกรณีขอใช้รถไปปฏิบัติงาน ณ ต่างจังหวัด โปรดระบุประเภทงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

() เงินงบประมาณแผ่นดิน () เงินนอกงบประมาณ () เงินอื่นๆ.....

หมายเหตุ กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด 1. ผู้ขอใช้รถจะต้องดำเนินการทำคำสั่งการปฏิบัติงานให้เรียบร้อยก่อนออกเดินทางล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

2. ผู้ขอใช้รถต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่าย เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางด่วน ค่าเบี่ยงเลี้ยงและค่าที่พักของพนักงานขับรถ

3. ผู้ขอใช้รถห้ามนำบุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในครั้งนี้อาศัยไปด้วย

4. ผู้ขอใช้รถห้ามใช้รถออกนอกเส้นทางที่ได้ระบุไว้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาตใช้รถ

()

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

เสนอเพื่อ โปรดพิจารณา.....

สมควรอนุญาต 1. ให้นาย.....พนักงานขับรถ ทะเบียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

2. ให้นาย.....พนักงานขับรถ ทะเบียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

3. ให้นาย.....พนักงานขับรถ ทะเบียน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ..... หัวหน้างานยานพาหนะ

(น.ศ.กานดา ธาราภูมิ)/...../.....

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

()/...../.....

อธิการบดี / ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี / ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี