



แบบฟอร์มขอใช้บริการยานพาหนะ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า งาน/กลุ่ม/ระดับ.....ฝ่าย.....
โทรศัพท์ติดต่อ..... ขออนุญาตใช้บริการยานพาหนะเพื่อ..... สถานที่.....
..... ผู้ร่วมเดินทาง.....คน ในวันที่.....เดือน.....ปี.....เวลา.....น.
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. รวมระยะทางประมาณ.....กม
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/รองหัวหน้าฝ่าย
(.....)
...../...../.....

ส่วนงานยานพาหนะ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ความคิดเห็น สามารถจัดรถให้ได้ ไม่สามารถจัดรถให้ได้ เนื่องจาก.....

เห็นควรใช้รถ รถกระบะ (บห 1666) รถตู้ (นข 5267) รถบรรทุก Hino (40-0499) รถกระบะ Suzuki Carry (ผค 6788) รถตู้ (นข 9396)

พนักงานขับรถ นายอรุณรัฐ พิมทา นายศุภชัย รัตนพิทักษ์สุข นายธนภูมิ กุลประเสริฐ

ค่าใช้จ่ายต่างๆ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง.....บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท ค่าพาหนะในการเดินทาง

เลขไมล์ออกจากฐาน..... ออกจากฐาน เวลา.....น. เลขไมล์กลับฐาน.....ถึงฐาน เวลา.....น

ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ ลงชื่อ.....งาน

ยานพาหนะ
(.....)
...../...../.....

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

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
(ม.เอกสิทธิ์ อ่อนสมจิตร)
...../...../.....

- หมายเหตุ**
1. ให้ส่งแบบฟอร์มล่วงหน้าก่อน 1 วัน กรณีเร่งด่วนควรแจ้งล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 30 นาที
 2. พนักงานขับรถต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามเวลา และผู้ใช้ควรให้ตรงตามเวลาที่ขอใช้ด้วย
 3. ห้ามมิให้มีการนำรถออกนอกเส้นทาง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่ง ฉะนั้น ผู้ขอใช้รถและพนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบในทุกกรณี
 4. การใช้รถให้คำนึงถึงการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและเวลาในการใช้รถ
 5. ให้พนักงานลงบันทึกข้อมูลใช้รถในสมุดประจำรถด้วยทุกครั้งก่อนส่งงานพร้อมให้ผู้ขอรับบริการลงนามด้วยทุกครั้ง