

ใบขอใช้รถประเภทสวัสดิการบุคลากร

วันที่.....

เรียน หัวหน้างานยานยนต์ กองอาคารสถานที่

ข้าพเจ้า..... เป็น () พนักงานมหาวิทยาลัย () ลูกจ้างประจำ () พนักงานเงินรายได้ สังกัด
..... โทร. มีความประสงค์จะขอใช้รถ () บัส () ตู้ เนื่องในงาน () อุปสมบท
() มงคลสมรส () ฌาปนกิจศพ ของ..... สถานที่ไปบ้าน ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... โดยให้รถไปจอดรอรับที่..... วันที่..... เวลา..... น. และรถจะ
เดินทางกลับถึงมหาวิทยาลัย ในวันที่..... เวลา..... น. โดยข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง
พนักงานขับรถ ตลอดจนรายจ่ายอื่นๆ และความเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นเองทั้งหมด และหากมีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงระหว่างทาง
ข้าพเจ้าจะแนบใบเสร็จมาให้หลังจากเสร็จสิ้นงานแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอใช้รถ

(.....)

เรียน ○ ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

เพื่อโปรดพิจารณาการขอใช้รถของ.....โดยได้จัดรถ () บัส () ตู้ หมายเลขทะเบียน
..... โดยมีนาย..... เป็นพนักงานขับรถ

ลงชื่อ.....ผู้จัดรถ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติการขอใช้รถ

เรียน หัวหน้างานยานยนต์

ข้าพเจ้า..... เป็นพนักงานขับรถในงานครั้งนี้ และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดข้างต้นแล้ว คือ

เลข กม. ออกจากมหาวิทยาลัย..... เวลาออกรถ..... น.

เลข กม. กลับถึงมหาวิทยาลัย..... เวลากลับถึง น.

รวมระยะทาง กม. ใช้เวลาเดินทาง ชั่วโมง..... นาที

ค่าใช้จ่าย (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าเสียหายอื่นๆ) รวม..... บาท ทั้งนี้ได้แนบบิลต่างๆ มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ

หมายเหตุ การขอใช้รถประเภทนี้ ขอได้เฉพาะตนเอง และญาติสายตรงเท่านั้น