



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ - วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ภายในจังหวัดเพชรบูรณ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้รถยนต์ เพื่อเดินทางไปราชการที่

ราชการที่ไปปฏิบัติ จำนวนผู้ร่วมเดินทาง คน

ในวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕..... โดยขอใช้รถยนต์ระหว่างเวลา น. ถึงเวลา น.

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต/ผู้ควบคุมรถ

(.....)

ตำแหน่ง

ฝ่ายยานพาหนะ

ได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้ใช้รถยนต์ ประเภท [] รถเก๋ง [] รถปิคอัพ [] รถตู้โดยสาร

[] รถบัสโดยสาร [] รถบรรทุก ๖ ล้อ คันหมายเลขทะเบียน

พนักงานขับรถยนต์ คือ นาย/.....

ลงชื่อ ผู้จัดรถยนต์

(.....)

ตำแหน่ง

..... / / ๒๕.....

ผลการพิจารณาสั่งการ

[] อนุญาต

[] ไม่อนุญาต เพราะ

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจสั่งการ

(.....)

ตำแหน่ง

..... / / ๒๕.....

พนักงานขับรถยนต์

ข้าพเจ้า นาย ได้รับทราบคำสั่ง และตรวจสอบสภาพรถยนต์พร้อมในการเดินทาง
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ พนักงานขับรถยนต์
(.....)
..... / / ๒๕.....

บันทึก ฝ่ายยามรักษาการณ์

รถยนต์ออกจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕.....
ตั้งแต่เวลา น. โดยมีผู้เดินทางไปราชการ จำนวน คน

ลงชื่อ ยามรักษาการณ์
(.....)
..... / / ๒๕.....

รถยนต์กลับเข้าถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕.....
เมื่อเวลา น.

ลงชื่อ ยามรักษาการณ์
(.....)
..... / / ๒๕.....

หลักเกณฑ์ในการขอใช้รถยนต์

๑. การขออนุญาตใช้รถยนต์ภายในจังหวัด จะต้องได้รับอนุญาตก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ส่วนการขออนุญาต
ใช้รถยนต์นอกเขตจังหวัดเพชรบูรณ์ จะต้องได้รับอนุญาตก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน พร้อมด้วยบันทึกถึงมหาวิทยาลัย
ยกเว้นความจำเป็นเร่งด่วน

๒. ห้ามพนักงานขับรถ นำรถออกนอกมหาวิทยาลัยโดยลำพัง ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ขออนุญาตใช้รถ หรือ ผู้เกี่ยวข้อง
โดยสารไปด้วย

๓. ในระหว่างที่ขอใช้รถยนต์ หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
ทันที

๔. ห้ามพนักงานขับรถนำรถออกนอกเส้นทางที่ได้รับอนุญาต และหากเกิดอุบัติเหตุในกรณีที่ออกนอกเส้นทาง
ให้ผู้ขอใช้รถหรือผู้ควบคุมรถ และพนักงานขับรถร่วมกันรับผิดชอบ

๕. หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจที่ได้รับอนุญาต ก่อนกลับถึงมหาวิทยาลัยจะต้องเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้เต็มถังทุกครั้ง
ก่อนที่จะนำรถไปเก็บไว้ที่ฝ่ายยานพาหนะ

๖. ในกรณีที่ยังไม่หมดเวลาราชการ ให้พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติต่อไป

๗. ให้เวรยามรักษาการณ์ ขอใบอนุญาตใช้รถยนต์ ตรวจสอบ และจัดเก็บหลักฐาน ตลอดจนจดบันทึกการออก
- การเข้า ของรถยนต์ที่ได้รับอนุญาต และรวบรวมส่งสำนักงานอธิการบดี ในวันถัดไป