**แบบขออนุญาตใช้รถยนต์นอกเขตอำเภอวารินชำราบและอำเภอเมือง/นอกเขตจังหวัด**

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ งานสารบรรณ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. 3770

ที่ อว 0604.9/ วันที่

เรื่อง ขอใช้รถยนต์ เดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดี

ด้วย ข้าพเจ้า ........................................................................... ตำแหน่ง .............................................

คณะ/หน่วยงาน ....................................................................................... มีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ไปราชการที่ ........................................................................ จังหวัด........................................ ผู้ร่วมเดินทาง ............... คน

เรื่อง (ภารกิจที่เดินทาง) ................................................................................... (ถ้าเป็นโครงการให้แนบสำเนาโครงการมาด้วย)

วันที่ ....... เดือน................... พ.ศ. .......... เวลา .............น. ถึงวันที่ ....... เดือน................... พ.ศ. .......... เวลา .............น.

และให้รถยนต์ไปรับผู้ขอใช้ที่ ........................................................................... เวลา ............................ น.

**ทั้งนี้ ผู้ขอใช้ยินดีจะรับผิดชอบค่าตอบแทนพนักงานขับรถ ดังนี้**

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ตามระเบียของกระทรวงการคลัง

2. ค่าเช่าที่พัก ตามเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ( ) เหมาจ่ายคืนละ .............. บาทและพนักงานขับรถ จัดที่พักเอง

( ) เหมาจ่ายคืนละ .............. บาทและผู้ขอใช้รถ จัดที่พักให้

............................................................. ผู้ขอใช้รถ

(...........................................................)

**ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ขอใช้รถ**

เห็นควรอนุญาต

.............................................................

(...........................................................)

**ความเห็นของเจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ**

( ) เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถยนต์ทะเบียน ..................................................

นาย.......................................................... และนาย ................................................... เป็นพนักงานขับรถ

( ) ไม่สามารถจัดรถให้ได้ เนื่องจาก …………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

............................................................ ผู้คุวบคุมยานพาหนะ

(...........................................................)

**( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต**

............................................................ (...........................................................)

อธิการบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย

**หมายเหตุ** 1. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่พักและเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (....) หน่วยราชการผู้ขอเป็นผู้จ่าย (....) ผู้ขอเป็นผู้จ่าย

2. ยื่นแบขอใช้รถล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่องานยานพาหนะจักได้ดำเนินกากรได้ทัน

3. กรณีเติมน้ำมันรถ ขอให้ผู้ขอใช้รถควบคุมและลงชื่อรับรองการเติมน้ำมันรถลงในแบบบันทึกเติมน้ำมันที่ พขร. ด้วยทุกครั้ง