**ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา**

วันที่..............เดือน...................พ.ศ.................

**เรื่อง** ขออนุญาตใช้รถยนต์

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา

ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ เพื่อไปปฏิบัติราชการ ตามรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อหน่วยงานที่ติดต่อราชการ...............................................................................................
2. สถานที่.................................................................................................................................
3. รายละเอียดของงานที่ไปปฏิบัติ...........................................................................................
4. ประเภทของงาน ❑ ประจำ ❑ โครงการ................................ ❑ อื่น ๆ .................
5. ประเภทของรถ ❑ โตโยต้าตู้ (ฮต. 5122 กทม.) ❑........................................
6. ใช้รถวันที่..........เดือน..................พ.ศ........... เวลาออก...............น. เวลากลับ...............น.
7. ผู้ร่วมเดินทาง จำนวน....................... คน ❑ ส่งอย่างเดียว ❑ รอรับกลับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

...................................... ผู้ขอใช้รถยนต์ ................................... หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักงาน

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

บันทึกเพิ่มเติม..................................................................................เลขกิโลเมตรออก........................

.........................................................................................................เลขกิโลเมตรเข้า.........................

................................................ พนักงานขับรถยนต์

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

**หมายเหตุ** : 1. ขอความกรุณากรอกข้อมูลในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ให้ครบถ้วน

2. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์นี้จะสมบูรณ์ เมื่อผ่านหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักงาน

3. หากผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ไม่ระบุเวลากลับ ให้หมายความว่าผู้ขอใช้รถยนต์แสดงเจตนา  
 ใช้รถยนต์เพียงครึ่งวันเท่านั้น หากใช้รถยนต์ช่วงเช้าจะต้องกลับมาไม่เกิน เวลา 13.00 น. และ ช่วงบ่ายจะต้องนำรถยนต์กลับมาไม่เกิน เวลา 16.00 น.

การนำรถยนต์ออกนอกเส้นทางเพื่อกิจธุระส่วนตัวจะกระทำ**มิได้** ถ้าพนักงานขับรถยนต์ผู้ใดยินยอมให้นำรถยนต์ไปปฏิบัติกิจธุระส่วนตัว ถือว่าเป็นความผิดของพนักงานขับรถยนต์

**ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา**

วันที่..............เดือน...................พ.ศ.................

**เรื่อง** ขออนุญาตใช้รถยนต์

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา

ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ เพื่อไปปฏิบัติราชการ ตามรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อหน่วยงานที่ติดต่อราชการ...............................................................................................
2. สถานที่.................................................................................................................................
3. รายละเอียดของงานที่ไปปฏิบัติ...........................................................................................
4. ประเภทของงาน ❑ ประจำ ❑ โครงการ................................ ❑ อื่น ๆ .................
5. ประเภทของรถ ❑ โตโยต้าตู้ (ฮต. 5122 กทม.) ❑........................................
6. ใช้รถวันที่..........เดือน..................พ.ศ........... เวลาออก...............น. เวลากลับ...............น.
7. ผู้ร่วมเดินทาง จำนวน....................... คน ❑ ส่งอย่างเดียว ❑ รอรับกลับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

...................................... ผู้ขอใช้รถยนต์ ................................... หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักงาน

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

บันทึกเพิ่มเติม..................................................................................เลขกิโลเมตรออก........................

.........................................................................................................เลขกิโลเมตรเข้า.........................

................................................ พนักงานขับรถยนต์

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

**หมายเหตุ** : 1. ขอความกรุณากรอกข้อมูลในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ให้ครบถ้วน

2. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์นี้จะสมบูรณ์ เมื่อผ่านหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักงาน

3. หากผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ไม่ระบุเวลากลับ ให้หมายความว่าผู้ขอใช้รถยนต์แสดงเจตนา  
 ใช้รถยนต์เพียงครึ่งวันเท่านั้น หากใช้รถยนต์ช่วงเช้าจะต้องกลับมาไม่เกิน เวลา 13.00 น. และ ช่วงบ่ายจะต้องนำรถยนต์กลับมาไม่เกิน เวลา 16.00 น.

การนำรถยนต์ออกนอกเส้นทางเพื่อกิจธุระส่วนตัวจะกระทำ**มิได้** ถ้าพนักงานขับรถยนต์ผู้ใดยินยอมให้นำรถยนต์ไปปฏิบัติกิจธุระส่วนตัว ถือว่าเป็นความผิดของพนักงานขับรถยนต์