



เลขที่...../.....

ใบขออนุมัติใช้ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงวิทยาลัยบริหารศาสตร์ (รถยนต์ 4 ประตู)
(ยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน)

เรียน คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....โทรศัพท์.....
ขออนุมัติใช้รถยนต์ 4 ประตู หมายเลขทะเบียน ขล 4050 เชียงใหม่.....
สำหรับเดินทาง (ไปที่ไหน).....
เพื่อ (วัตถุประสงค์).....
มีคนนั่ง.....คนในวันที่...../...../.....เวลา.....น.
ถึงวันที่...../...../.....เวลา.....น.
มอบหมายให้.....ตำแหน่ง พนักงานขับรถ เป็นผู้ขับรถ
การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง / ค่าบำรุง ให้เบิกจ่ายจาก.....
การเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถให้เบิกจ่ายจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)
...../...../.....

ความเห็นเบื้องต้น

รถว่าง รถไม่ว่าง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ผู้รับผิดชอบ / ผู้ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ผู้ควบคุม

เห็นควรอนุมัติ เพื่อโปรดทราบ (กรณีเร่งด่วน)

เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้อง (กรณีไม่ว่าง)

.....
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
...../...../.....

อนุมัติ ทราบ ดำเนินการ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์
...../...../.....

**หลักเกณฑ์การใช้จ่ายยานพาหนะ (รถยนต์ 4 ประตู) หมายเลขทะเบียน ขฉ 4050
ของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ดังนี้**

1. ผู้ประสงค์จะขอใช้จ่ายยานพาหนะ ต้องเป็นบุคลากรของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ และจะต้องมอบหมายให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับเท่านั้น
2. ผู้ประสงค์จะขอใช้จ่ายยานพาหนะ จะต้องยื่นแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้จ่ายยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่กำหนด เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
3. ผู้ประสงค์จะขอใช้จ่ายยานพาหนะ จะต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นเท่าที่จ่ายจริง กรณีขอใช้เพื่อกิจการอื่นๆ นอกเหนือจากกิจการประจำของวิทยาลัย
4. การขอใช้จ่ายยานพาหนะ กรณีไปต่างจังหวัด หรือนอกเวลาราชการ และมอบหมายให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับรถ ให้ผู้ขอใช้เบิกจ่ายค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าอาหาร ในการปฏิบัติงานนอกเวลาให้พนักงานขับรถ ตามแต่กรณี
5. การใช้จ่ายยานพาหนะ กรณีไปประสบอุบัติเหตุให้ผู้ขอใช้หรือพนักงานขับรถ รีบรายงานให้วิทยาลัยทราบโดยด่วนเพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการต่อไป
6. การขออนุมัติใช้จ่ายยานพาหนะ เดินทางเป็นระยะเวลาหลาย ๆ วัน หากเกิดกรณีจำเป็นเร่งด่วน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายยานพาหนะ โดยจะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบล่วงหน้าทันที
7. การขอใช้จ่ายยานพาหนะ กรณีที่จะส่งผลกระทบต่อความเสียหายของรถยนต์ เช่นเดินทาง ท้องที่อันจะเกิดอันตรายให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจไม่อนุมัติให้ใช้ก็ได้
8. กรณีอื่นใดนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ในการพิจารณา
