

ใบขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เรื่อง ขอใช้บริการรถยนต์ส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(๑)เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ฝ่ายบริการกลาง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ภาควิชา.....คณะ/กอง.....มีความประสงค์จะไปราชการ

ที่.....จังหวัด.....เกี่ยวกับ.....โดยจะมีผู้ร่วมเดินทางไป

ราชการครั้งนี้ จำนวน.....คน พัสตุน้ำหนักประมาณ.....กก. ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. กลับถึงวิทยาเขตกำแพงแสน

เวลา.....น. โดยขอให้ส่งรถยนต์มารับข้าพเจ้า ณ.....

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ ตลอดจนค่าบำรุงรักษา

รถยนต์ตามระเบียบของทางราชการ

อนึ่ง หากเกิดความเสียหายในระหว่างที่ใช้บริการนี้ อันเป็นเหตุนอกเหนือจากที่ราชการรับผิดชอบได้ ข้าพเจ้าจะเป็น

ผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้น

ประเภทการใช้บริการ คอย ไม่ต้องคอย

ประเภทรถยนต์ รถตู้โดยสาร รถไปโอดีเซล รถบรรทุก ๖ ล้อ รถบรรทุก ๔ ล้อ

รถโดยสาร ๔๕ ที่นั่ง รถโดยสารปรับอากาศ ๒๐ ที่นั่ง รถโดยสารปรับอากาศ ๒๕ ที่นั่ง

รถโดยสารปรับอากาศ ๔๕ ที่นั่ง

เมื่อมีเหตุขัดข้องติดต่อข้าพเจ้า หมายเลขโทรศัพท์.....ภายใน.....

หมายเหตุ ค่าบำรุงรักษารถยนต์ เงินสด

โอนเงิน (โปรดระบุแหล่งเงิน.....)

(.....)

...../...../.....

(๒) ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(๓) เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

เห็นสมควรอนุมัติรถยนต์.....

.....

พนักงานขับรถยนต์.....

.....

(นางสาวอัมพร สอนใจ)

...../...../.....

(๔) เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ฝ่ายบริการกลาง

เห็นสมควรอนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุทธิชัย อินนุรักษ์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

...../...../.....

(๕) ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(นายศักดิ์เดช อุบลสิงห์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ฝ่ายบริการกลาง

...../...../.....

ระยะทางทั้งสิ้น.....กิโลเมตร ค่าบำรุงรักษารถยนต์.....บาท (.....)

ชำระค่าบำรุงรักษารถยนต์ โดย เงินสด ใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่..... โอนเงิน

ลงนาม.....(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

ข้อปฏิบัติในการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ในเขตนครปฐม กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี อุทัยฯ สุพรรณบุรี กาญจนบุรี ราชบุรี และสมุทรสาคร จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และต้องยื่นแบบคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อขออนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ
๒. ผู้ขอใช้รถยนต์นอกเขต ๙ จังหวัด(ตามข้อ ๑.) จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการและต้องยื่นแบบคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อขออนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ
๓. รถบัสโดยสาร ๔๕ ที่นั่ง รถบัสโดยสาร ๒๕ ที่นั่ง และรถบรรทุก ๖ ล้อ มีรัศมีทำการไม่เกิน ๒๐๐ กิโลเมตร จากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
๔. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายวัสดุเชื้อเพลิง วัสดุหล่อลื่น ค่าธรรมเนียมผ่านทาง
๕. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารถยนต์ ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดไว้ในอัตราดังต่อไปนี้

ประเภทรถยนต์	ค่าบำรุงรักษาต่อกิโลเมตร (บาท)
๑. รถบัสโดยสาร ๔๕ ที่นั่ง	๒.๕๐
๒. รถตู้โดยสาร	๒.๐๐
๓. รถไปโอดีเซล	๒.๐๐
๔. รถบรรทุก ๖ ล้อ	๒.๕๐
๕. รถบรรทุก ๔ ล้อ	๒.๐๐
๖. รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๔๕ ที่นั่ง	วันละ ๓,๐๐๐.- บาท
๗. รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๒๕ ที่นั่ง	วันละ ๒,๐๐๐.- บาท
๘. รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๒๐ ที่นั่ง	วันละ ๒,๐๐๐.- บาท

๖. การใช้รถยนต์ในระยะทางน้อยกว่า ๕๐ กิโลเมตร ให้คิดเป็นระยะทาง ๕๐ กิโลเมตร
๗. ผู้ขอใช้รถยนต์ จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเบี่ยงพนักงานขับรถยนต์ ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ทางราชการกำหนดหรือไม่ต่ำกว่าเงินช่วยเหลือพนักงานขับรถยนต์ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
๘. รถบัสโดยสาร ๒๔ ที่นั่ง ปรับอากาศ อัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์วันละ ๒,๐๐๐.- และวันละ ๒,๕๐๐.- บาท สำหรับระยะทางที่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องจ่ายเบี่ยงพนักงานขับรถยนต์ วันละ ๓๐๐.- บาท การใช้รถยนต์เกินกว่า ๒๕๐ กิโลเมตร ต้องให้มีพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ คน
๙. รถบัสโดยสาร ๔๕ ที่นั่งปรับอากาศ อัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ วันละ ๓,๐๐๐.- บาท สำหรับระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร และวันละ ๓,๕๐๐.- บาท สำหรับระยะทางที่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร และให้นำความที่กำหนดในข้อปฏิบัติในข้อ ๘ มาบังคับใช้โดยอนุโลม