

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะสถาบัน
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
☐ ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ☐ ต่างจังหวัด
(ปริมณฑล หมายถึง จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และ ฉะเชิงเทรา)

ชื่อองค์กรนักศึกษา/หน่วยงาน

วันที่ เดือน พ.ศ. 25.....

ชื่อ ตำแหน่ง

มีความประสงค์ขอใช้ยานพาหนะสถาบันสำหรับ.....

เดินทางไปที่ อำเภอ จังหวัด

ในวันที่ เดือน พ.ศ. 25..... เวลา น. (วันที่ออกเดินทาง)

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. 25..... เวลา น. (วันที่เดินทางกลับ)

จุดจอดสำหรับขึ้นรถ

จุดจอดรถปลายทาง

โดยมีผู้ควบคุมดังนี้ โทรศัพท์มือถือ

(ต้องมีผู้ควบคุมเป็นบุคลากรของสถาบันซึ่งเป็นที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ 1 คน ต่อนักศึกษา 40 คน และต้องขึ้นรถไปด้วยเสมอ)

และมีผู้โดยสารในการขอใช้ยานพาหนะสถาบัน ครั้งนี้ จำนวน คน (รวมผู้ควบคุม) ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. 2.

3. 4.

5. 6.

7. 8. ผู้เข้าร่วมจำนวน คน (กรอกจำนวนที่เหลือ)

ทั้งนี้ ในการขอใช้ยานพาหนะสถาบันในข้าพเจ้าขอใช้ยานพาหนะประเภท

ซึ่ง ☐ ผ่านและขอใช้ทางด่วน ☐ ไม่ผ่านทางด่วน

การส่ง/รับในครั้งนีขอให้

☐ ไปส่งอย่างเดียว ☐ ไปรับอย่างเดียว วันที่รับ เวลา น.

☐ ไปส่งแล้วมารับกลับ ☐ ไปส่งแล้วให้ไปรับ เวลา น.

(ให้ไปรับกลับตามเวลาที่แจ้ง กรณีวันเดียวกันเท่านั้น หากคนละวันให้ส่งแบบคำขอใหม่)

และมอบหมายผู้ประสานงานคือ โทรศัพท์มือถือ

ลงชื่อ ผู้ขอใช้ ลงชื่อ

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

ที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา/ผู้ควบคุม

เอกสารแนบ

- สำเนาแบบเสนอโครงการ/แบบอนุมัติเข้าร่วมที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันฯ แล้ว (แนบเสมอ)
- ใบรายชื่อและหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ปกครอง (แนบเฉพาะการใช้ยานพาหนะสถาบันนอกสถาบัน)

หมายเหตุ (กรุณากรอกด้วยสีน้ำเงินเท่านั้น)

ปรับปรุง 28 ต.ค. 68

- การขออนุญาตใช้ยานพาหนะสถาบัน ให้ส่งแบบขอใช้ยานพาหนะสถาบันนี้ที่สำนักงานกิจการนักศึกษา **ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน**
- โครงการ/กิจกรรมที่ขออนุญาตใช้ยานพาหนะสถาบัน ต้องแนบ **แบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว** (ต้องระบุค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะเช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง/ล่วงเวลา ฯลฯ ของพนักงานขับรถ ใบรายชื่อ และ **หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ปกครองทุกคนที่เดินทาง** ทุกครั้ง ยกเว้นใช้ภายในสถาบันเท่านั้น)
- การส่งแบบเสนอโครงการและหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ปกครองให้อัปโหลดขึ้นไว้ที่ Drive แล้วส่งลิงค์ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแล
- ให้ส่งแบบฟอร์มนี้ที่งานธุรการสำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ **0 2329 8000 ต่อ 1075**