

แบบคำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการเช่ายานพาหนะ
(ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

๑. ชื่อผู้เดินทาง ตำแหน่ง.....

สังกัด

๒. คำสั่ง/หนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ ที่ ลงวันที่

๓. การจัดยานพาหนะของทางราชการ

☐ หน่วยงานไม่สามารถจัดรถยนต์ราชการ/รถยนต์ส่วนกลางให้ได้ เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีรถยนต์ราชการ/รถยนต์ส่วนกลางประจำหน่วยงาน

☐ มีรถยนต์ราชการ/รถยนต์ส่วนกลาง แต่ไม่ว่างในช่วงวันและเวลาดังกล่าว

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

๔. วันและเวลาที่เช่ายานพาหนะ

๕. ต้นทาง - ปลายทาง/เส้นทาง

๖. วัตถุประสงค์ของการเดินทาง

๗. ลักษณะ/ประเภทยานพาหนะ

๘. ชื่อผู้ให้บริการ/ผู้รับเงิน

๙. จำนวนเงิน บาท (.....)

๑๐. เหตุผลและความจำเป็นในการเช่ายานพาหนะ

.....

.....

.....

.....

๑๑. การรับรองของผู้เดินทาง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตามคำสั่ง/หนังสือข้างต้น และหน่วยงานไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้ การเข้ายานพาหนะดังกล่าวจึงเกิดขึ้นโดยตรงจากการเดินทางไปราชการตามสิทธิ ข้าพเจ้าเป็นผู้ดำเนินการเข้าด้วยตนเอง มีความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด มิใช่การจัดหายานพาหนะตามความต้องการของหน่วยงาน และได้มีวัตถุประสงค์เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ลงชื่อ ผู้เดินทาง

(.....)

วันที่

๑๒. ความเห็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการเดินทางไปราชการ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่