

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะรถตู้ ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย.....โทร..... สังกัดงาน.....มีความประสงค์ขออนุญาต ใช้ยานพาหนะไป..... จำนวน.....คัน คนนั่ง.....คน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ออกเดินทางตั้งแต่เวลา..... กลับมาถึงเวลา..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้ขออนุญาต	ส่วนที่ 2 เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการ () จัดรถยนต์ได้ดังนี้ 1. ยานพาหนะ รถตู้ ทะเบียน 1.นข 6388.กทม พนักงานขับรถ นายฉัตรชัย มั่งมุล 2. ยานพาหนะ.....ทะเบียน.....พนักงานขับรถ..... 2. ยานพาหนะ.....ทะเบียน.....พนักงานขับรถ..... () ไม่สามารถจัดให้ได้ เนื่องจาก..... () ให้เบิกจ่ายเพิ่มเติมพิเศษ () ไม่ให้เบิกจ่ายเพิ่มเติมพิเศษ เนื่องจากเบิกจาก..... ลงชื่อ..... (.....)
ส่วนที่ 4 รถยนต์กลับมาถึงมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ลงชื่อพนักงานขับรถ.....	ส่วนที่ 4 ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติเนื่องจาก..... (.....) ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

รายละเอียดเพิ่มเติม(กรณีผู้ขออนุญาตไม่เดินทางไปด้วย

ชื่อผู้ที่ไปรับ.....เบอร์โทรผู้ที่ไปรับ.....

เวลารับ.....น. เทียบวัน.....สถานที่รับ.....

สถานที่ส่ง.....

ชื่อ/เบอร์โทรผู้ประสาน.....

ให้แนบสำเนาบันทึกการขออนุมัติไปปฏิบัติงาน หรือสำเนาหนังสือเชิญ/อบรม/สัมมนา หรือสำเนาขออนุมัติโครงการ หรือเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ข้อควรจำ 1. เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นเป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ที่จะต้องติดตามดำเนินเรื่องและเสนอให้มหาวิทยาลัยทราบโดยด่วน

2. การเดินทางนอกเส้นทางที่ไปราชการโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้าเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ต้องรับผิดชอบ

3. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วต้องรับยานพาหนะรถยนต์กลับโดยด่วน

4. ส่งเอกสารการขอใช้ยานพาหนะรถยนต์ที่งานพัสดุ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

**ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะรถตู้ ไปปฏิบัติงานในจังหวัด
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา**

ส่วนที่ 1 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย.....โทร..... สังกัดงาน.....มีความประสงค์ขออนุญาต ใช้ยานพาหนะไป..... จำนวน.....คัน คนนั่ง.....คน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ออกเดินทางตั้งแต่เวลา..... กลับมาถึงเวลา..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้ขออนุญาต	ส่วนที่ 2 เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการ () จัดรถยนต์ได้ดังนี้ 1. ยานพาหนะ รถตู้ ทะเบียน 1-นข 6388-กทม..... พนักงานขับรถ นายฉัตรชัย มั่งมุล 2. ยานพาหนะ.....ทะเบียน..... พนักงานขับรถ..... 2. ยานพาหนะ.....ทะเบียน..... พนักงานขับรถ..... () ไม่สามารถจัดให้ได้ เนื่องจาก..... () ให้เบิกจ่ายเพิ่มเติมพิเศษ () ไม่ให้เบิกจ่ายเพิ่มเติมพิเศษ เนื่องจากเบิกจาก..... ลงชื่อ..... (.....)
ส่วนที่ 4 รถยนต์กลับมาถึงมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ลงชื่อพนักงานขับรถ.....	ส่วนที่ 4 ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติเนื่องจาก..... (.....) ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

รายละเอียดเพิ่มเติม(กรณีผู้ขออนุญาตไม่เดินทางไปด้วย

ชื่อผู้ที่ไปรับ.....เบอร์โทรผู้ที่ไปรับ.....

เวลารับ.....น. เทียบวัน.....สถานที่รับ.....

สถานที่ส่ง.....

ชื่อ/เบอร์โทรผู้ประสาน.....

ให้แนบสำเนาบันทึกการขออนุมัติไปปฏิบัติงาน หรือสำเนาหนังสือเชิญ/อบรม/สัมมนา หรือสำเนาขออนุมัติโครงการ หรือเอกสารอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

ข้อควรจำ 1. เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นเป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ที่จะต้องติดตามดำเนินเรื่องและเสนอให้มหาวิทยาลัยทราบ
โดยด่วน

2. การเดินทางนอกเส้นทางที่ไปราชการโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้าเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ต้องรับผิดชอบ

3. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วต้องรับนำยานพาหนะรถยนต์กลับโดยด่วน

4. ส่งเอกสารการขอใช้ยานพาหนะรถยนต์ที่งานพัสดุ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ