

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดพะเยา
ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ด้วย.....สังกัด..... มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์ไป..... จำนวน.....คัน คนนั่ง.....คน ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น. ลงชื่อ..... (.....) ผู้ขออนุญาต	ส่วนที่ 2 เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการ () จัดรถยนต์ได้ดังนี้ () รถยนต์...รุ่น...ทะเบียน 1นช-6388 กทม พนักงานขับรถ..... () รถยนต์...กระบะ...ทะเบียน กท-150 พะเยา พนักงานขับรถ..... () รถยนต์...หล่อ...ทะเบียน 40-0142 พะเยา พนักงานขับรถ..... () รถยนต์...กระบะ...ทะเบียน บบ2966 พะเยา พนักงานขับรถ..... () ไม่สามารถจัดให้ได้ เนื่องจาก..... () ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ..... () ไม่เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ เนื่องจากเบิกจาก..... ลงชื่อ..... (หัวหน้าสำนักงาน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
ส่วนที่ 3 รถยนต์กลับมาถึงมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ลงชื่อพนักงานขับรถ.....	ส่วนที่ 4 () อนุญาต () ไม่สามารถจัดรถให้ได้ (.....) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

รายละเอียดเพิ่มเติม

ชื่อผู้ที่ไปรับ.....

เบอร์โทรผู้ที่ไปรับ.....เวลา.....น. ที่ยวบิน.....

สถานที่รับ.....สถานที่.....

ชื่อ/เบอร์โทรผู้ประสาน.....

ให้แนบสำเนาบันทึกการขออนุมัติไปปฏิบัติงาน หรือสำเนาหนังสือเชิญ/อบรม/สัมมนา หรือสำเนาขออนุมัติโครงการ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อควรจำปฏิบัติ**
1. เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นเป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ที่จะต้องติดตามดำเนินเรื่องและเสนอให้มหาวิทยาลัยทราบโดยด่วน
 2. การเดินทางออกนอกเส้นทางที่ไปงานโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้าเกิดความเสียหาย ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์จะต้องรับผิดชอบ
 3. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วต้องรับนำรถยนต์กลับโดยด่วน
 4. ส่งเอกสารการขอใช้ยานพาหนะรถยนต์ที่งานธุรการ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ