

# ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ตู้ประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

## มหาวิทยาลัยพะเยา

ไปราชการต่างจังหวัด

ไปราชการในเขตจังหวัดพะเยา

<p><b>ส่วนที่ 1</b></p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์</p> <p>ด้วย.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์ตู้เพื่อไป.....</p> <p>.....</p> <p>ณ.....</p> <p>ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.</p> <p>ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.</p> <p>จำนวน.....1.....คัน ผู้โดยสารนั่ง จำนวน.....คน</p> <p>ค่าใช้จ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจากเงินงบประมาณ (บิลน้ำมัน) ประจำคณะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจากเงินงบประมาณ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ) ประจำคณะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจากเงินงบประมาณ (โครงการ) คณะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจากเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ .....</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....(ผู้ขออนุญาต)</p> <p>หมายเหตุ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>ส่วนที่ 2</b></p> <p>เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์</p> <p><input type="checkbox"/> จัดรถยนต์ตู้ประจำคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์จำนวน.....1.....คัน ดังนี้ รถยนต์ตู้ ทะเบียนรถ นข 3946 พะเยา พนักงานขับชื่อ นายชาญจารุ ราชวีระกุล โทรศัพท์มือถือ 063-792-4657</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถจัดรถยนต์ตู้ให้ได้ เนื่องจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ เนื่องจาก</p> <p>( ) เดินทางไปปฏิบัติงานนอกจังหวัดที่ตั้ง</p> <p>( ) เดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งและอยู่ในจังหวัดที่ตั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ตรวจสอบ</p>
<p><b>ส่วนที่ 4 ข้อมูลเพิ่มเติม</b></p> <p>ชื่อผู้ที่จะไปรับ.....</p> <p>เบอร์โทรผู้ที่จะไปรับ.....</p> <p>สถานที่รับ.....</p> <p>สถานที่ส่ง.....</p> <p>ชื่อผู้ประสานงาน.....</p> <p>เบอร์โทรผู้ประสานงาน.....</p>	<p><b>ส่วนที่ 3</b></p> <p><input type="radio"/> อนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัมเรศ เทพมา)</p> <p>คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์</p>
<p><b>ส่วนที่ 5 สำหรับพนักงานขับรถ</b></p> <p>รับทราบและปฏิบัติ</p> <p>ลงชื่อพนักงานขับรถ.....</p> <p>(นายชาญจารุ ราชวีระกุล)</p> <p>เบอร์โทรพนักงานขับรถ 063-792-4657</p> <p>หมายเหตุ .....</p> <p>.....</p>	

### ให้แนบสำเนาบันทึกการขออนุมัติไปราชการต่างจังหวัดด้วย

#### ข้อควรปฏิบัติ

- เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นเป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตให้รถยนต์ตู้ที่จะต้องติดตามดำเนินเรื่องและเสนอให้มหาวิทยาลัยทราบโดยด่วน
- การเดินทางออกนอกเส้นทางที่ไปราชการโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้าเกิดความเสียหาย ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ตู้ต้องรับผิดชอบ
- เมื่อปฏิบัติราชการเสร็จแล้วต้องรีบนำรถยนต์ตู้กลับโดยด่วน