



ใบขออนุญาตใช้รถตู้ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ไปราชการต่างจังหวัด

ไปราชการในเขตจังหวัดพะเยา

<p>ส่วนที่ 1</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>ด้วย..... มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถตู้เพื่อไป.....</p> <p>จำนวน.....คัน คนนั่ง.....คน</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>โดยให้รถยนต์ไปรับที่.....</p> <p>โดยให้รถยนต์ไปส่งที่.....</p> <p>ออกเดินทางตั้งแต่เวลา.....น.</p> <p>รถยนต์กลับถึงมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.</p> <p>ค่าใช้จ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจากเงินงบประมาณประจำหน่วยงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจากเงินงบประมาณโครงการประจำหน่วยงาน.....</p> <p><input type="checkbox"/> เบิกจากเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... (ผู้ขออนุญาต)</p> <p>หมายเหตุ.....</p>	<p>ส่วนที่ 2</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p><input type="checkbox"/> จัดรถตู้..... จำนวน..... คัน ดังนี้</p> <p>รถตู้ทะเบียน.....</p> <p>พนักงานขับชื่อ..... โทรศัพท์มือถือ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถจัดรถตู้ให้ได้ เนื่องจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>
<p>ส่วนที่ 4 สำหรับพนักงานขับรถ</p> <p>รับทราบและปฏิบัติ</p> <p>ลงชื่อพนักงานขับรถ..... (.....)</p> <p>เบอร์โทรพนักงานขับรถ.....</p> <p>หมายเหตุ.....</p>	<p>ส่วนที่ 3</p> <p><input type="radio"/> อนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ส่วนที่ 5</p> <p>ชื่อผู้ที่จะไปรับ.....</p> <p>เบอร์โทรผู้ที่จะไปรับ.....</p> <p>สถานที่รับ.....</p> <p>สถานที่ส่ง.....</p> <p>ชื่อ/เบอร์โทรผู้ประสานงาน.....</p>

ให้แนบสำเนาบันทนาการขออนุมัติไปปฏิบัติงาน/สำเนาหนังสือเชิญ/อบรม/สัมมนา/สำเนาขออนุมัติโครงการหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อควรจำปฏิบัติ

- เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นเป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตให้รถตู้ที่จะต้องติดตามดำเนินเรื่องและเสนอให้ทางส่วนงานทราบโดยด่วน
- การเดินทางออกนอกเส้นทางที่ไปราชการโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้าเกิดความเสียหาย ผู้ขออนุญาตใช้รถตู้ต้องรับผิดชอบ
- เมื่อปฏิบัติราชการเสร็จแล้วต้องรับนำรถตู้กลับโดยด่วน
- ส่งเอกสารการขออนุญาตใช้รถยนต์ที่งานยานพาหนะล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ