

## ใบขออนุญาตใช้รถยนต์คณะทันตแพทยศาสตร์

เขตจังหวัดพะเยา

นอกเขตจังหวัดพะเยา

<p><b>ส่วนที่ 1</b></p> <p>วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>เรียน...คณบดี.....</p> <p>ด้วย .....สังกัด.....</p> <p>มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถตู้ไป.....</p> <p>.....</p> <p>จำนวน.....คัน คนนั่ง.....คน</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p> <p>ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p> <p>โดยให้รถยนต์ไปรับที่.....</p> <p>ออกเดินทางตั้งแต่เวลา.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ผู้ขออนุญาต</p>	<p><b>ส่วนที่ 2</b></p> <p>เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>หน่วยงานพาหนะ.....คณะทันตแพทยศาสตร์.....ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> จักรยานยนต์ Suzuki ประจำคณะฯ ทะเบียน บพ 291 พะเยา คนขับรถชื่อ.....โทรศัพท์.....</p> <p><input type="checkbox"/> จักรตู่ประจำคณะฯ ทะเบียน นข-3483 พะเยา คนขับรถชื่อนายภูวนะชัย ตุ่มพลอย โทรศัพท์ 098-6751853</p> <p><input type="checkbox"/> จักรตู่ประจำคณะฯ ทะเบียน..... คนขับรถชื่อ.....โทรศัพท์.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถจักรตู่ได้ เนื่องจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> ขอขยืมจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ</p> <p><input type="checkbox"/> ให้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ เนื่องจากเบิกจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เนื่องจากเบิกจาก.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">( นางสาวจรรุวรรณ พูแสง ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>
<p><b>ส่วนที่ 4</b></p> <p>รถตู้กลับถึงมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>เวลา..... น.</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">พนักงานขับรถ</p>	<p><b>ส่วนที่ 3</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถจักรตู่ให้ได้</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">( ดร.ทันตแพทย์ตรีชาติ นาคสกุล ) รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p>

**รายละเอียดเพิ่มเติม**

ชื่อผู้ที่จะไปรับ ..... เบอร์โทร .....

วันที่รับ ..... เวลารับ ..... ที่ยวบิน .....

สถานที่รับ ..... สถานที่ส่ง .....

ชื่อผู้ประสานงาน ..... เบอร์โทร .....

**ข้อควรจำ**

1. เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น เป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตใช้รถตู้ ที่จะตัดสินใจตามดำเนินเรื่องและเสนอให้มหาวิทยาลัยทราบโดยด่วน
2. การเดินทางนอกเส้นทางที่ไปราชการโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้าเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ขออนุญาตใช้รถตู้ต้องรับผิดชอบ
3. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วต้องรีบนำรถตู้กลับโดยด่วน
4. ส่งเอกสารการขอใช้รถตู้ที่หน่วยงานพาหนะ คณะทันตแพทยศาสตร์ ลงวันอย่างน้อย 3 วันทำการ