



แบบคำขอใช้ยานพาหนะ
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....มีความจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย เพื่อ
ติดต่อราชการดังนี้ ไปราชการที่.....ติดต่อราชการเกี่ยวกับ.....
ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยขอให้รถผ่านเส้นทางดังนี้.....
ขอให้รถออกจาก สำนักงานอธิการบดี พระราชวังสนามจันทร์ อื่นๆ
เวลา.....น. รถออกจากปลายทางเวลาประมาณ.....น.
จำนวนผู้ที่จะไปกับรถ.....คน (โปรดเขียนชื่อให้ชัดเจนด้านหลังแนบคำขอนี้)
ผู้ควบคุมในการไปราชการครั้งนี้ คือ.....
 ไปและกลับพร้อมกับรถ ไม่กลับพร้อมกับรถโดยให้.....ควบคุมรถแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ขอใช้ยานพาหนะ

เรียน รองอธิการบดี
 ผู้ช่วยอธิการบดีพระราชวังสนามจันทร์
ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุญาตการใช้
ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยในครั้งนี้
ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาผู้ขอใช้ยานพาหนะ ลงชื่อ.....หน.งานบริการกลาง
...../...../.....

เรียน.....

ไม่สามารถจัดยานพาหนะให้ได้เนื่องจาก

เรียน รองอธิการบดี
 ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
งานบริการกลาง กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
ได้พิจารณา รถมหายเลขทะเบียน.....
ให้ไปราชการในครั้งนี้ โดยให้.....
.....เป็นพนักงานขับรถยนต์

อนุญาตให้ดำเนินการได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และกรณีพนักงานขับรถ
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขออนุมัติให้พนักงานขับรถดังกล่าวปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการและเบิกจ่ายเงิน ได้ตามระเบียบ

ลงชื่อ.....หน.งานบริการกลาง

...../...../.....

แจ้งให้.....ทราบแล้ว

ลงชื่อ.....งานบริการกลาง

...../...../.....

รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

หมายเหตุ

1. มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ใช้รถราชการเฉพาะงานราชการเท่านั้น
2. การขอใช้รถ ให้ส่งแบบขอใช้รถ ถึง งานบริการกลาง กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
3. ห้ามนำรถออกนอกเส้นทางที่ระบุไว้โดยพลการ
4. การขอใช้รถเพื่อส่งนักศึกษาเรียนพิเศษนอกสถานที่ ให้ส่งรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นๆ มายัง งานบริการกลาง กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จำนวน 1 ชุด
5. การขอใช้รถไปศึกษานอกสถานที่ภายในเขตจังหวัดที่ตั้งคณะ ได้ภาคการศึกษาละไม่เกิน 4 ครั้ง/ต่อรายวิชา ทั้งนี้ แนบสำเนาหลักสูตรหรือโครงการที่มหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว มาพร้อมแบบคำขอใช้รถทุกครั้ง
6. ขอให้ผู้ควบคุมรถเป็นผู้สั่งการในการออกเดินทางทุกครั้ง