



แบบคำขอใช้ยานพาหนะ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

①เรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....มีความจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะของ

มหาวิทยาลัย เพื่อติดต่อราชการดังนี้ ไปราชการที่.....เพื่อติดต่อราชการเกี่ยวกับ.....

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยขอให้รอดผ่านเส้นทางดังนี้.....

ขอให้รอดออกจาก  สำนักงานอธิการบดีวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์  อื่น ๆ .....

เวลา.....น.

รอดออกจากปลายทางเวลาประมาณ.....น.

จำนวนผู้ที่จะไปกับรอด.....คน (โปรดเขียนชื่อให้ชัดเจนด้านหลังของแบบคำขอนี้)

ผู้ควบคุมในการไปราชการครั้งนี้ คือ.....

ไปและกลับพร้อมกับรอด  ไม่กลับพร้อมกับรอดโดยให้.....ควบคุมรถแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ขอใช้ยานพาหนะ

②เรียน  รองอธิการบดี

ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุญาตการใช้

ยานพาหนะ ของมหาวิทยาลัย ในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาผู้ขอใช้ยานพาหนะ

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

③เรียน.....

ไม่สามารถจัดยานพาหนะให้ได้เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ.....หน.งานยานพาหนะ

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

④เรียน  รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ

งานยานพาหนะ ได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรอนุญาตให้

.....ให้ไปราชการในครั้งนี้ โดยให้.....

.....เป็นพนักงานขับรถ

⑤อนุญาตให้ดำเนินการได้

.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และกรณีที่พนักงานขับรถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ขออนุมัติให้พนักงานขับรถดังกล่าวปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเบิกจ่ายเงินได้ตามระเบียบ

ลงชื่อ.....หน.งานยานพาหนะ

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

## รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง

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

## หมายเหตุ

1. มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ใช้รถราชการเฉพาะงานราชการเท่านั้น
2. การขอใช้รถให้ส่งแบบคำขอใช้รถถึงงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ยกเว้นในกรณีจำเป็นเร่งด่วน จะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป
3. ห้ามนำรถออกนอกเส้นทางที่ระบุไว้โดยพลการ
4. การขอใช้รถเพื่อส่งนักศึกษาเรียนพิเศษนอกสถานที่ ให้ส่งรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นๆมายังงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ จำนวน 1 ชุด
5. การขอใช้รถไปศึกษานอกสถานที่ภายในเขตจังหวัดที่ตั้งคณะ ได้ภาคการศึกษาจะไม่เกิน 4 ครั้ง/ต่อรายวิชา  
ทั้งนี้ ให้แนบสำเนาหลักสูตรหรือโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว มาพร้อมแบบคำขอใช้รถทุกครั้ง
6. ขอให้ผู้ควบคุมรถเป็นผู้สั่งการในการออกเดินทางทุกครั้ง