|  |
| --- |
| แบบฟอร์มขอใช้ยานพาหนะ  คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร |

|  |
| --- |
| แบบ ภค. 200 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ผู้ขอใช้รถ วันที่ ......... เดือน ...........................พ.ศ. ............   เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์  ด้วยข้าพเจ้า ..................................................................สังกัดสาขา / หน่วยงาน ........................................................................  มีความประสงค์ขอใช้ยานพาหนะของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อติอต่อราชการ/เดินทางไปปฏิบัติ  รับส่งอาจารย์พิเศษ / วิทยากร / ผู้ทรงคุณวุฒิ ชื่อ ..................................................................... โทรศัพท์ ........................................  การเรียนการสอนนอกสถานที่ที่เป็นหมู่คณะ ..................................................................................................................................  อื่นๆ ...........................................................................................................................................................................................  ในวัน..............ที่........เดือน.......................พ.ศ....................สถานที่.......................................................................................................................  ......................................................................................................................................................... \*\*(กรณีที่ต้องระบุเส้นทางโปรดแนบแผนที่)\*\*  เริ่มเดินทางจาก..........................................................................................................เวลา........................น. ถึงที่หมาย เวลา .......................... น.  เดินทางกลับจาก.........................................................................................เวลา..................น. รถกลับถึงคณะเถสัชศาสตร์ เวลา.......................น.  จำนวนผู้ที่ไปพร้อมรถ.............คน จำนวนผู้ที่กลับพร้อมรถ ................ คน ผู้ควบคุมรถคือ.........................................................................................  ทั้งนี้ ผู้ควบคุม จะไป-กลับพร้อมรถ ไม่กลับพร้อมรถ โดยให้ ................................................................................................ควบคุมแทน  มอบให้พนักงานขับรถเป็นผู้ควบคุมรถแทน  เมื่อมาถึงคณะเภสัชศาสตร์ ส่งที่ คณะเภสัชศาสตร์ (ตึกเก่า) อาคารควบคุมประเมินคุณภาพฯ (ตึกใหม่)  อื่นๆ ............................................................................................................................................  เมื่อจัดรถเรียบร้อยแล้ว มีความประสงค์ให้แจ้งรายละเอียดการจัดรถกลับยัง ผู้ขอใช้รถ เบอร์โทร .....................................................................  ผู้รับผิดชอบรายวิชา ชื่อ ................................................................เบอร์โทร ...................................... อื่นๆ..........................................  เพื่อยืนยันข้อมูลที่เป็นปัจจุบันก่อนการเดินทาง  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง  ลงชื่อ ..................................................................................ผู้ขอใช้รถ | |
| 1. ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น   เรียน รองคณบดีฝ่ายการจัดการทรัพยากรเพื่อความยั่งยืน  สาขา......................................................./ หน่วยงาน ........................................................................................พิจารณา มีความเห็นว่า  เห็นควรอนุมัติ อื่นๆ .........................................................................................................................................................  ลงชื่อ .........................................................................................ผู้บังคับบัญชา  หัวหน้าสาขา / หัวหน้างาน / ผู้จัดการ | |
| 1. ความเห็นของผู้จัดรถ   ได้ตรวจสอบแล้วในวันดังกล่าว   * 1. สามารถจัดรถได้ หมายเลขทะเบียน   บร.2053 ฮย.2802 รถตรวจการณ์  โดยมี นายเกรียงศักดิ์ อยู่รุ่ง (084-3940660) เป็นพนักงานขับรถ  นายเอกราช ศรีพรหมชัย (062-3936164) เป็นพนักงานขับรถ   * 1. ไม่สามารถจัดรถให้ได้ เนื่องจากรถคณะติดราชการเห็นควร   เช่ารถต่อไป (ข้อ 6 และข้อ 7)   * 1. ขอเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถส่วนตัวตามสิทธิ ทะเบียน ......................   ลงชื่อ .......................................................ผู้จัดรถ  (นายสาโรจน์ คำมหา) | 1. เรียน เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์   ทั้งนี้ได้ตรวจสอบการจัดรถแล้ว เห็นควรอนุมัติ  ลงชื่อ..................................................................ผู้ควบคุม  (นายสาโรจน์ คำมหา) |
| 1. คำสั่งเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์   อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..........................  ลงชื่อ .................................................................................................  (นางยุคลพร วารินธุ์)  หัวหน้างานบริหารและพัฒนาวิชาการ  รักษาการแทนเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ |
| 1. กรณีเช่ารถ   เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์  เพื่อขออนุมัติเช่ารถต่อไป  ลงชื่อ ............................................................. ผู้ควบคุมรถ  (นายสาโรจน์ คำมหา) | 1. คำสั่งคณบดีคณะเภสัชศาสตร์   อนุมัติ ไม่อนุมัติ  ......................................................................  (อ.ดร.ภก.ปริญญ์ จักรสมิทธานนท์)  รองคณบดีฝ่ายการจัดการทรัพยากรเพื่อความยั่งยืน  ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ |