



แบบพิมพ์คำขอใช้ยานพาหนะ
คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 เรียน คณบดีคณะอักษรศาสตร์

ข้าพเจ้า ภาควิชา..... สำนักงานคณบดีคณะอักษรศาสตร์

มีความจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะของคณะอักษรศาสตร์ เพื่อติดต่อราชการดังนี้

วัตถุประสงค์.....

จุดหมายปลายทาง.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลาเดินทาง (โปรดระบุกำหนดการตามความจำเป็น เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้คำนวณเวลาเดินทางอย่างเหมาะสมและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องต่อไป)

เที่ยวไป ออกเดินทางจากคณะฯ เวลา.....น. เดินทางถึงปลายทางเวลา.....น. เดินทางกลับถึงคณะฯ เวลา.....น.

เที่ยวกลับ ออกเดินทางจากคณะฯ เวลา.....น. เดินทางถึงปลายทางเวลา.....น. เดินทางกลับถึงคณะฯ เวลา.....น.

ผู้ควบคุมรถในการไปราชการครั้งนี้คือ..... โทรศัพท์..... จำนวนผู้โดยสาร.....คน

ผู้ควบคุมรถจะเดินทางไปกับรถ ทั้งเที่ยวไปและเที่ยวกลับ เฉพาะเที่ยวไป เฉพาะเที่ยวกลับ ไม่มีผู้ใดเดินทางไปกับรถ

ผู้เกี่ยวข้องกับการเดินทาง (ถ้ามี เช่น วิทยากร) โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....

(.....)

(.....)

ผู้ขอใช้ยานพาหนะ

หัวหน้าภาควิชา.....

2 เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและการพัฒนา

เพื่อโปรดพิจารณา

รถยนต์ของคณะฯ ไม่ว่าง จึงเห็นควรขออนุญาตใช้รถของส่วนกลาง / เช่ารถ

การใช้ รถตู้ รถกระบะ หมายเลขทะเบียน.....

โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถ

การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของพนักงานขับรถ

โดยให้ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบ ตามวันและเวลาที่ปฏิบัติงานจริง

.....
(นายสิทธิชนะชัย จิระศิริ โชติ)

3 การอนุญาตการใช้รถยนต์

อนุญาต

อนุญาตเป็นกรณีพิเศษ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดี

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี ลิ้มประเสริฐ)

คณบดีคณะอักษรศาสตร์

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

4 การอนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

อนุมัติ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี ลิ้มประเสริฐ)

คณบดีคณะอักษรศาสตร์

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

5 เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ

พนักงานขับรถได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น.

รวมเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ.....ชั่วโมง

.....

(นายสิทธิชนะชัย จิระศิริ โชติ)

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

6 เรียน คุณนิศาตร์ณ แก้วรุ่งเรือง

เพื่อโปรดดำเนินการ

.....

(นางสาวบุญกร จินต์ธนาวัฒน์)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

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

หมายเหตุ 1. คำนวณเงินเชื้อเพลิง

เบิกจากโครงการ เบิกจากคณะฯ

2. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เบิกจากโครงการ เบิกจากคณะฯ

3. การใช้รถเป็นกรณีพิเศษ ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบ

คำนวณเงินเชื้อเพลิง

และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ใบสั่งนำรถยนต์ออกปฏิบัติงาน “เที่ยวไป”

1. คำสั่งนำรถออก

ออกจากบริเวณมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ เพื่อไปปฏิบัติราชการ

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....

(นายสิทธิชนะชัย จิระศิริ โชติ)

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

2. รายงานของพนักงานขับรถ ได้นำรถไปราชการตามสถานที่ดังนี้

.....

ก่อนออกเดินทาง เลขไมล์

กลับมาถึง มศก. นครปฐม เลขไมล์.....

รวมระยะทาง.....กม.

ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ

ใบสั่งนำรถยนต์ออกปฏิบัติงาน “เที่ยวกลับ”

1. คำสั่งนำรถออก

ออกจากบริเวณมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ เพื่อไปปฏิบัติราชการ

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....

(นายสิทธิชนะชัย จิระศิริ โชติ)

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

2. รายงานของพนักงานขับรถ ได้นำรถไปราชการตามสถานที่ดังนี้

.....

ก่อนออกเดินทาง เลขไมล์

กลับมาถึง มศก. นครปฐม เลขไมล์.....

รวมระยะทาง.....กม.

ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ