



แบบคำขอใช้ยานพาหนะ มหาวิทยาลัยศิลปากร กองงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

วันที่ เดือน พ.ศ.

1.) เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) เบอร์โทรศัพท์

มีความจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะ เพื่อติดต่อราชการเรื่อง

สถานที่ไป (โปรดแนบกำหนดการ)

ในวันที่ เวลาเริ่ม น. ถึงวันที่ เวลากลับ น.

มีกำหนด วัน ชั่วโมง จำนวนผู้โดยสาร คน

ขอเบิกค่าใช้จ่ายจาก

โดยขอใช้ รถบัส จำนวน คัน รถตู้ จำนวน คัน อื่นๆ จำนวน คัน

ผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะครั้งนี้ คือ เบอร์โทรศัพท์

ไปกลับพร้อมยานพาหนะ ไม่กลับพร้อมยานพาหนะโดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ควบคุม

จุดรับผู้โดยสาร: อาคารเรียนรวม หอพักนักศึกษา อาคารที่พักบุคลากร อื่นๆ

รายละเอียดอื่นๆ

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ผู้ขอใช้
(.....)
ตำแหน่ง

2.) ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการยานพาหนะ	3.) ความเห็นของผู้มีอำนาจ
<input type="checkbox"/> เห็นควรจัดยานพาหนะ ไปราชการครั้งนี้ โดยมีพนักงานขับรถ	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
..... โดยขอเบิกจ่ายจาก
<input type="checkbox"/> ไม่สามารถจัดยานพาหนะได้เนื่องจากรถติดราชการ
ลงชื่อ.....ผู้จัดยานพาหนะ (นางสาวปรียาภรณ์ ทองคำ) นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง