

แบบคำขอใช้ยานพาหนะ
กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่วนที่ 1 : ผู้ขอใช้บริการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
 ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

หน่วยงาน มีความประสงค์ใช้ยานพาหนะของกองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันที่ เดินทาง	สถานที่ โปรดระบุสถานที่ เส้นทาง และแผนที่แนบ (ถ้ามี)	เวลานัดหมาย		จำนวน ผู้โดยสาร	เหตุผล และความจำเป็น	ผู้ ควบคุมรถ
		รถออก (ระบุสถานที่)	เดินทางกลับ (ระบุสถานที่)			

การใช้ยานพาหนะดังกล่าว ให้เบิกค่าใช้จ่ายสำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ถ้ามี)
จากแหล่งเงิน งบประมาณเงินรายได้กองกิจการนักศึกษา งบประมาณโครงการ
 แหล่งเงินภายนอก (ระบุ).....

หมายเหตุ : - โปรดแนบสำเนาหนังสือที่ได้รับอนุมัติ / อนุญาตให้ไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่
- กรณีนักศึกษาขอใช้ยานพาหนะต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามกำกับ และแนบสำเนาโครงการฯ หรือหนังสือ
ที่ได้รับอนุมัติ / อนุญาตและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วย

ส่วนที่ 2 : ผู้จัดยานพาหนะ

ลงชื่อ ผู้ขอใช้บริการ
โทรศัพท์มือถือ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการขอใช้ยานพาหนะของทางราชการตามรายการดังกล่าว

โดยมอบหมายให้ รถตู้ นค 2552 นครปฐม โดยนายนิพร ชุมพลปกรณ์ เป็นพนักงานขับรถ
 รถตู้ นค 1011 นครปฐม โดยนาย..... เป็นพนักงานขับรถ
 รถตู้ นค 2027 นครปฐม โดยนายธนากร เพ็งสกุล เป็นพนักงานขับรถ
 รถตู้ ย 6532 นครปฐม โดยนาย..... เป็นพนักงานขับรถ
 รถบัส 40-0108 เพชรบุรี โดยนาย..... เป็นพนักงานขับรถ

ผลการพิจารณา

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้จัดยานพาหนะ
(นางสาวอรลี พันธุ์บำรุง)