

## แบบขอใช้บริการยานพาหนะ กองบริการกลาง วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

๑) เรียน หัวหน้าหน่วยยานพาหนะ

วันที่ยื่นเรื่อง.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอใช้ยานพาหนะเดินทางไป.....ระยะทาง.....กม.

ในวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....วัน (แนบแผนที่เส้นทางและกำหนดการ)\*\*

โดยขอให้มารับข้าพเจ้าที่.....เวลา.....น.

เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่.....

มีผู้ร่วมเดินทางในครั้งนี้ทั้งสิ้น.....คน เป็น ผู้บริหาร.....คน บุคลากร.....คน นิสิต.....คน (แนบรายชื่อผู้ร่วมเดินทางทุกคน)\*\*

อื่น ๆ  อาจารย์พิเศษ(ระบุชื่อ).....สอนวิชา.....

สาขา.....คณะ.....(แนบตารางสอน/หนังสือเชิญ)\*\*

 วิทยากร(ระบุชื่อ).....(แนบโครงการ/หนังสือเชิญ)\*\* แขกของมหาวิทยาลัย(ระบุ).....(แนบโครงการ/หนังสือเชิญ)\*\* อื่น ๆ ระบุ.....

มีพัสดุ/สิ่งของน้ำหนักประมาณ.....กก. จำนวน.....ชิ้น บรรทุกไปด้วย (กรณีเกิน ๑๐๐ กก. ให้แนบรูปถ่ายพัสดุ/สิ่งของ)\*\*

ประเภทการร้องขอ  ให้รอรückกลับ  ไม่ต้องรอรückกลับ  ให้กลับมารับเวลา.....น.ประเภทยานพาหนะ  รถตู้ปรับอากาศ (๑)  รถกระบะ ๔ ประตู (๒)  รถกระบะโดยสาร (๓) รถ ๖ ล้อโดยสาร (๔)  รถบัส ๔๕ ที่นั่ง (๕)  รถราง (๖)  อื่นๆ.....(๗)

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นในระหว่างที่ใช้บริการ อันเป็นเหตุนอกเหนือไปจากที่หน่วยงานจะรับผิดชอบได้ ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้นทั้งหมด และข้าพเจ้าขอยอมรับความผิดทั้งทางแพ่ง/อาญา/วินัยที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากการใช้บริการครั้งนี้ที่เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของราชการ/หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

\*\*\*กรุณาจัดเตรียมเอกสารประกอบตามที่ระบุด้านหลังให้ครบถ้วน\*\*\*

\*\*\*ให้ยื่นเอกสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ/รถบัส ๕ วันทำการ\*\*\*

ลงชื่อ..... (ผู้ร้องขอ)

๒) สำหรับเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบแล้วพบว่า

๑. เป็นโครงการที่  งดจ่าย  ไม่ได้ตัดจ่าย คำสารานุกรมโรคให้กับทางวิทยาเขตฯ๒. เป็นภารกิจที่  ได้รับอนุมัติ  ยังไม่ได้รับอนุมัติ จากต้นสังกัด/ผู้มีอำนาจอนุมัติ๓. เป็นงานเฉพาะกิจ  มีการรับรองภารกิจดังกล่าว(ระบุ).....๔. นิสิตที่ร่วมเดินทาง  ได้รับอนุมัติ  ยังไม่ได้รับอนุมัติ เข้าร่วมเดินทาง/เข้าร่วมกิจกรรม/ออกนอกพื้นที่๕. เอกสารการอนุมัติเดินทาง  มีเอกสาร  ไม่มีเอกสาร อนุมัติการเดินทางจากต้นสังกัด

๓) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการให้บริการครั้งนี้ (ให้ประมาณค่าใช้จ่ายการทุกครั้ง)\*\*

๑. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง.....บาท ๒. ค่าบำรุงรักษา.....บาท ๓. ค่าตอบแทน พชร.....บาท

๔. ค่าที่พัก พชร.....บาท รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจ)

๔) เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่

 ไม่สามารถดำเนินการได้..... ดำเนินการได้ รถ..... ทะเบียน.....

พชร..... โทร.....

ลงชื่อ.....

หน.หน่วยยานพาหนะ

๕) เรียน ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

ได้ตรวจสอบแล้วจึงเรียนมาเพื่อ

โปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

หน.งานอาคารสถานที่

๖) เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

ผอ.กองบริการกลาง

๕) สำหรับ พชร.

เวลาออก.....เวลากลับ.....

เลขไมล์ขาออก.....เลขไมล์ขากลับ.....

รวมระยะทาง.....กม. ออกนอกเส้นทาง.....กม.

ลงชื่อ.....

๗) ทราบ

 อนุมัติ  ไม่อนุมัติให้ดำเนินการ  ไม่เรียกเก็บ เรียกเก็บ ๑  ๒  ๓  ๔ ตาม ๓)(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐชากรณ์ สุริยกุล ณ อยุธยา)  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพฯ

เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุมัติใช้ยานพาหนะ  
กองบริการกลาง วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

๑. สำเนาแบบขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ที่ลงนามครบถ้วน
๒. สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากต้นสังกัดที่ลงนามครบถ้วน
๓. สำเนาการจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้กับมหาวิทยาลัย
๔. กำหนดการเดินทางพร้อมรายชื่อผู้ร่วมเดินทางทุกคน
๕. สำเนาหนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ
๖. แผนที่เส้นทางที่ใช้เดินทางที่สามารถแสดงเส้นทาง และระยะทางในการเดินทางที่ชัดเจนอ้างอิงได้
๗. กรณีเป็นนิสิตที่ร่วมเดินทางต้องแนบสำเนาการขออนุมัตินานิสิตเข้าร่วมโครงการ/ร่วมเดินทาง/ออกนอกพื้นที่ รายชื่อนิสิตทุกคนที่ร่วมเดินทางพร้อมรายชื่ออาจารย์/บุคลากรที่ต้องเดินทางไปกับนิสิต
๘. กรณีเดินทางออกนอกอาณาจักรผู้ร้องขอต้องเป็นผู้ดำเนินการขออนุมัติการใช้รถ และขออนุมัติ พขร. ในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกอาณาจักรจากผู้มีอำนาจลงนามให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย และแนบสำเนาเอกสารที่ลงนามแล้วประกอบการพิจารณา รวมทั้งเป็นผู้ดำเนินการในเรื่องของการผ่านพรมแดนของยานพาหนะเอง และส่งมอบสำเนาเอกสารการผ่านพรมแดนทุกชั้นให้กับหน่วยงานยานพาหนะเมื่อกลับมาถึงวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เรียบร้อยแล้ว

\*\*\*มีข้อสงสัยด้านการขอใช้บริการ/เอกสาร\*\*\*

\*\*\*ฝ่ายอาคารสถานที่ กองบริการกลาง โทร. ๐๔๒-๗๒๕๐๔๒ ต่อ ๙๐๐๗\*\*\*