



เลขที่...../.....

ใบขออนุมัติใช้ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงวิทยาลัยบริหารศาสตร์ (รถตู้)**หมายเลขทะเบียน นง 5963 ขม**

(ยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ กรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัด)

อย่างน้อย 3 วันทำการ กรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัดและต้องค้างคืน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด)

เรียน คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง

สังกัด.....โทรศัพท์

ขออนุมัติใช้รถยนต์ (ตู้) หมายเลขทะเบียน นง 5963 เชียงใหม่

สำหรับเดินทาง (ไปที่ไหน).....

เพื่อ (วัตถุประสงค์).....สถานที่รับ

มีคนนั่ง.....คน ในวันที่...../...../.....เวลา น.

ถึงวันที่...../...../.....เวลา.....น. รวมระยะเวลาการขอใช้บริการชั่วโมง / วัน

☐ ให้ออ☐ ไม่ต้องรอ☐ ให้ไปรับกลับเวลา..... น.

การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง / ค่าบำรุง ให้เบิกจ่ายจาก

การเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถให้เบิกจ่ายจาก

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)/...../.....

ความเห็นเบื้องต้น☐ รถว่าง ☐ รถไม่ว่าง เนื่องจาก

อัตราค่าบำรุงรักษา ยานพาหนะ(กรณีผู้ประสงค์ขอใช้บริการยานพาหนะที่มีได้สังกัดวิทยาลัยบริหารศาสตร์)

☐ ไม่เกิน 7 ชั่วโมง อัตรา 400 บาท ☐ เกินกว่า 7 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 24 ชั่วโมง อัตรา 800 บาท☐ เกินกว่า 1 วัน อัตรา 1,000 บาทต่อวัน (รวมค่าบำรุง.....วัน เป็นเงิน.....บาท)

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้รับผิดชอบ / ผู้ได้รับมอบหมาย

ผู้ควบคุม

☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ เพื่อโปรดทราบ (กรณีเร่งด่วน)☐ ไม่อนุมัติเนื่องจาก.....☐ เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้อง (กรณีไม่ว่าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

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

☐ อนุมัติ☐ ทราบดำเนินการ☐ อนุมัติเนื่องจาก☐ อื่น ๆ

คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

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

หลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการรักษาการใช้นานพาทนะของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ดังนี้

1. ใหหน่วยงานหรือผู้ประสงค์จะขอใช้บริการยานพาทนะของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ยื่นแบบฟอร์มใบขอใช้นานพาทนะและน้ำมันเชื้อเพลิงพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ กรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัด อย่างน้อย 3 วันทำการ กรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัดและต้องค้างคืน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
2. ใหหน่วยงานหรือผู้ประสงค์จะขอใช้บริการยานพาทนะของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นเท่าที่จ่ายจริง
3. ใหหน่วยงานหรือผู้ประสงค์จะขอใช้บริการยานพาทนะของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ที่มีได้สังกัดวิทยาลัยบริหารศาสตร์ แต่สังกัดหน่วยงานอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาการใช้นานพาทนะของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ตามอัตราดังนี้
 - 3.1 กรณีการขอใช้บริการยานพาทนะไม่เกิน 8 ชั่วโมง ค่าบำรุงอัตรา 400 บาท
 - 3.2 กรณีการขอใช้บริการยานพาทนะเกินกว่า 8 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 24 ชั่วโมง ค่าบำรุงอัตรา 800 บาท
 - 3.3 กรณีการขอใช้บริการยานพาทนะเกินกว่า 1 วัน ค่าบำรุงอัตรา 1,000 บาทต่อวัน
4. กรณีการขอใช้บริการยานพาทนะของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ไปต่างจังหวัด หรือนอกเวลาการปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าอาหารทำการล่วงเวลาให้พนักงานขับรถยนต์ ตามแต่กรณี
5. กรณีการใช้นานพาทนะของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ไปประสบอุบัติเหตุใหหน่วยงานหรือผู้ขอใช้รับรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยด่วนเพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการต่อไป
6. การขออนุมัติใช้นานพาทนะเดินทางล่วงหน้าหลาย ๆ วัน ถ้าเกิดกรณีจำเป็นเร่งด่วน ทางวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงการใช้นานพาทนะ โดยจะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบล่วงหน้าทันที
7. กรณีการขอนานพาทนะเดินทางขึ้นภูเขาสูง หรือท้องที่อันจะเกิดอันตราย หรือข้อความนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ใหอยู่ในดุลยพินิจของคณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ที่จะพิจารณาอนุมัติ หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าบริการรักษาอย่างใด ๆ ต่อไป
8. กรณีอื่นใดนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ใหอยู่ในดุลยพินิจของคณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์
