



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ภาควิชา/ งาน..... โทร. ๒๓๖๙ ต่อ.....  
ที่ อว ๘๑๑๑. / วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ยานพาหนะ

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) .....

พร้อมด้วย.....

รวมทั้งสิ้น..... คน

กรณีฉุกเฉินติดต่อ..... เบอร์โทรศัพท์.....

สังกัด คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ภาควิชา/ งาน.....

ขออนุญาตใช้ยานพาหนะ / รถยนต์ ประเภท..... รถส่วนงาน.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถยนต์เพื่อ.....

..... เป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอใช้รถข้อ.....

ณ (สถานที่โปรดระบุให้ชัดเจน หากมีแผนที่กรุณาแนบมาด้วย).....

อำเภอ/ เขต..... จังหวัด.....

โดยให้รถยนต์ไปรับที่.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

และกลับในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ
( ) เห็นควรอนุญาต	ประเภทกิจกรรมข้อ.....
( ) ไม่เห็นควรอนุญาต	ค่าบำรุงรักษายานพาหนะ.....
	ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ( ) ส่วนงาน
	( ) อื่น ๆ.....
(.....)	(.....)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	
( ) อนุญาต	
( ) ไม่อนุญาต เพราะ.....	
(ลงชื่อ)	
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยตำรวจเอกวิเชียร ต้นศิริคถผล)	
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	

หมายเหตุ

๑. ใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางจาก

- เงินรายได้คณะฯ
- โครงการวิจัย / บริการวิชาการ ที่ผู้รับได้ค่าตอบแทน
- โครงการต่างๆ ของคณะฯ
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

๒. ใช้งบประมาณในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถจาก

แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา

- งานบริหารทั่วไป
- งานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์
- งานจัดการศึกษาระดับบัณฑิตด้านสังคมศาสตร์
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอใช้รถ

การปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ การใช้ยานพาหนะตามระเบียบนี้ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

(๑) ภารกิจเกี่ยวกับการผลิตบัณฑิตและการพัฒนากำลังคนของมหาวิทยาลัย รวมถึงการรับส่งอาจารย์พิเศษ วิทยากร หรือแขกของมหาวิทยาลัย

(๒) ภารกิจเกี่ยวกับการวิจัย การบริการวิชาการ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการกีฬา รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมของรัฐและท้องถิ่นในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม

(๓) ภารกิจเกี่ยวกับกิจกรรมของนิสิต

(๔) ภารกิจเกี่ยวกับสวัสดิการของนิสิตและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๕) ภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการบริการทางสังคม

(๖) ภารกิจอื่นที่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย แบ่งประเภทการใช้งานดังนี้

(๑).....

(๓) รถส่วนงาน เป็นรถที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนงาน ซึ่งใช้สำหรับการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยผู้มีสิทธิขอใช้รถได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และนิสิต

ข้อ ๖ การขอใช้ยานพาหนะตามข้อ ๔ ผู้ขอใช้ยานพาหนะไม่ต้องชำระค่าบำรุงรักษายานพาหนะ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) การขอใช้ยานพาหนะ เพื่อโครงการหรือกิจกรรมที่มีการจัดเก็บรายได้ หรือมีการตั้งงบประมาณสำหรับโครงการหรือกิจกรรมนั้นในส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน

(๒) การขอใช้ยานพาหนะเพื่อการบริการวิชาการที่มีการจัดเก็บรายได้

(๓) การขอใช้ยานพาหนะต่างส่วนงาน

(๔) การขอใช้ยานพาหนะที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย หรือหัวหน้าส่วนงานประกาศกำหนด

การขอใช้ยานพาหนะที่ไม่ต้องชำระค่าบำรุงรักษาตามวรรคหนึ่งนั้น ผู้ขอใช้ยานพาหนะอาจแสดงความประสงค์ขอชำระค่าบำรุงรักษายานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นก็ได้

ค่าบำรุงรักษายานพาหนะตามข้อนี้ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าผ่านทางพิเศษ ค่าเช่าที่จอดรถ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ ค่าที่พักพนักงานขับรถยนต์กรณีพักค้างคืน

ค่าตอบแทนและค่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ขั้นตอนและวิธีการในการใช้ยานพาหนะให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) .....

(๒) กรณีรถส่วนกลาง รถส่วนงาน และรถเฉพาะกิจ ให้ผู้มีสิทธิขอใช้รถมีค่าขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะก่อนอย่างน้อยสามวันทำการ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนไม่ต้องมีค่าขอใช้ก่อนสามวันทำการ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายหรือหัวหน้าส่วนงานประกาศกำหนดแล้วแต่กรณี