

แนวปฏิบัติในการขอใช้บริการยานพาหนะ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รถตู้

1. การขอใช้บริการยานพาหนะ ต้องเป็นการปฏิบัติงานราชการของคณะนิติศาสตร์หรือตามคำสั่งของผู้บริหารคณะนิติศาสตร์ เท่านั้น
2. การขอใช้บริการยานพาหนะ ขอให้ดำเนินการขออนุมัติใช้บริการยานพาหนะ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
3. ในกรณีที่ขอใช้บริการยานพาหนะ เพื่อใช้ในการจัดโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของคณะฯ ขอให้ดำเนินการขออนุมัติใช้บริการยานพาหนะ พร้อมแนบโครงการหรือกิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติแล้วจากมหาวิทยาลัย/คณะฯ
4. โครงการหรือกิจกรรมใด ที่ขอใช้บริการยานพาหนะของคณะฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ (ทั้งนี้โครงการนั้นต้องได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว)
5. เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน หน่วยงานพาหนะได้จัดตารางการใช้รถเพื่อติดต่อราชการภายในจังหวัดประจำวัน โดยแบ่งออกเป็น 2 รอบ ภาคเช้า เวลา 10.00 น. และภาคบ่าย เวลา 14.00 น.
6. การขอใช้บริการยานพาหนะทุกครั้ง ผู้ขอใช้บริการต้องจดบันทึกรายละเอียดการเดินทาง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ขอใช้บริการกำกับให้เรียบร้อยทุกครั้ง

.....

รถจักรยานยนต์

1. การขอใช้บริการยานพาหนะ ต้องเป็นการปฏิบัติงานราชการของคณะนิติศาสตร์หรือตามคำสั่งของผู้บริหารคณะนิติศาสตร์ เท่านั้น
2. การขอใช้บริการยานพาหนะทุกครั้ง ผู้ขอใช้บริการต้องจดบันทึกรายละเอียดการเดินทาง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ขอใช้บริการกำกับให้เรียบร้อยทุกครั้ง

.....

มิถุนายน 2552

หน่วยงานพาหนะ งานธุรการ

สำนักงานเลขานุการคณะนิติศาสตร์