



ขั้นตอนการให้บริการยานพาหนะส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ให้ผู้ขอใช้รถ/หน่วยงานขอใช้รถเข้ามาในระบบสารสนเทศ MIS และแนบสำเนาโครงการ/เรื่อง และการกำหนดการเดินทางกรณีเดินทางหลายวัน ส่งงานบริการ แผนกยานพาหนะ กองกลาง ล่วงหน้า 3 วัน ก่อนเดินทาง

1. ผู้จัดรถพิจารณาจัดรถตามลำดับความสำคัญ ความเหมาะสมของรถยนต์กับการเดินทางลักษณะเส้นทาง/พื้นที่ จำนวนผู้โดยสาร ภาระงาน/ความถี่ของงานของพนักงานขับรถยนต์เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตใช้รถ

2. งานบริการ แผนกยานพาหนะ จัดรถส่วนกลางตามที่ร้องขอ (ในกรณีถ้าจำนวนร้องขอมียากกว่าจำนวนรถ จะแจ้งหน่วยงานเพื่อหลีกเลี่ยง หรือเดินทางร่วมกัน) โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดรถ ดังนี้

- สถานที่เดียวกัน จังหวัดเดียวกัน ไปร่วมกัน (ไม่เกินจำนวนที่นั่ง)
- จัดรถราชการให้กับหน่วยงานที่ขอใช้ในระบบสารสนเทศ MIS ก่อน
- มีเอกสารขออนุมัติไปราชการ/หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมจากหน่วยงานภายนอก

3. อนุมัติ/ไม่อนุมัติ การจัดรถให้ผู้ขอใช้รถ โดยผู้ใช้รถสามารถตรวจสอบการอนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ทางระบบสารสนเทศ MIS

4. หน่วยงานที่ใช้รถยนต์ ปรีณเอกสารการอนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลาง ส่งให้งานบริการ แผนกยานพาหนะ ก่อนใช้รถยนต์ 3 วันทำการ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานขับรถ

5. งานบริการ แผนกยานพาหนะ เสนอผู้บริหารอนุมัติ

6. ในกรณีที่ขอตตามแผนฯ มีเหตุต้องให้เข้าซ่อมบำรุงหรือไม่สามารถใช้เดินทางได้ งานบริการ แผนกยานพาหนะ จะหารทดแทนในกรณีที่มีรถ หรือใช้รถยนต์ส่วนตัวเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในอัตราลิตรละ 4 บาท

7. ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง นัดเวลา แจ้งสถานที่ในการเดินทางกับพนักงานขับรถ อย่างน้อย 1 วัน และในกรณีรถบัสโดยสาร อย่างน้อย 2-3 วัน ก่อนเดินทาง

8. เมื่อได้รับอนุญาตใช้รถ ผู้จัดรถจะบันทึกตารางการใช้รถประจำวันในคอมพิวเตอร์และพิมพ์ตารางการใช้รถประจำวันและงานล่วงหน้าติดไว้ที่โรงจอดรถส่วนกลาง และที่งานบริการ แผนกยานพาหนะ เวลา 16.00 - 16.30 น. เพื่อให้พนักงานขับรถรับทราบงาน

9. งานบริการ แผนกยานพาหนะ กองกลาง จะสำรองรถยนต์เพื่อการใช้รถเร่งด่วน/ฉุกเฉินของผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ

10. หากผู้ขอใช้รถยกเลิกการใช้รถโปรดแจ้ง งานบริการ แผนกยานพาหนะก่อนเดินทางผ่านทางโทรศัพท์หรือทำเป็นหนังสือ เพื่องานบริการ แผนกยานพาหนะ จะได้บริหารรถที่ถูกยกเลิกต่อไป

11. หลังการใช้รถผู้ขอใช้รถสามารถประเมินความพึงพอใจการให้บริการได้ทุกครั้ง โดยกรอกแบบประเมินผ่านระบบ QR Code เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการให้บริการต่อไป

Cur
