

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การให้บริการยานพาหนะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานยานพาหนะ กองกลาง โทรศัพท์ 045 - 353 - 064 โทรสาร 045 - 288 - 398	วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอใช้บริการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการจัดบริการยานพาหนะ สำหรับใช้ในราชการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยหน่วยงานและองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถขอความร่วมมือในการจัดบริการยานพาหนะในงาน/กิจกรรมของราชการ โดยมีค่าใช้จ่ายตามระเบียบของทางราชการ และของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. รับหนังสือขอความร่วมมือจัดบริการยานพาหนะ (5 นาที)	เจ้าหน้าที่ธุรการ
2. ตรวจสอบตารางการให้บริการยานพาหนะ (5 นาที)	เจ้าหน้าที่บริการยานพาหนะ
3. ประสานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ (10 นาที)	เจ้าหน้าที่บริการยานพาหนะ
4. ขออนุมัติจัดบริการยานพาหนะ (ทราบผลในเบื้องต้น ภายใน 1 ชั่วโมง)	เสนอหนังสือขอใช้บริการ 1. หัวหน้างานยานพาหนะ 2. ผู้อำนวยการกองกลาง 3. รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล
5. แจ้งผลการอนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ ทราบ	เจ้าหน้าที่บริการยานพาหนะ
6. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ ชำระค่าบำรุงและค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่การเงิน
7. จัดบริการยานพาหนะ	เจ้าหน้าที่บริการยานพาหนะ

รายการเอกสารประกอบ

1. หนังสือขอความร่วมมือจัดบริการยานพาหนะ จากหน่วยงาน/องค์กร