

# ขั้นตอนการให้บริการรถตู้ วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา



วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

## คำนำ

วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำขั้นตอนการให้บริการรถตู้วิทยาลัยการศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการขอรับบริการให้บริการรถตู้วิทยาลัยการศึกษา โดยมีการแจ้งขั้นตอนการเริ่มต้นขอใช้รถตู้ของวิทยาลัยการศึกษา จนสิ้นสุดกระบวนการ ทั้งนี้การบริการรถตู้จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้โดยสาร ทั้งหมดจึงจำเป็นต้องมีแนวทางการปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ทั้งนี้ วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำขั้นตอนการให้บริการรถตู้วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา โดยยึดกฎระเบียบต่าง ๆ สำหรับการใช้รถตู้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติเพื่อประโยชน์และมีความเข้าใจในการขอใช้รถตู้ โดยเฉพาะการตรงต่อเวลา และการให้บริการที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการมากที่สุด

วิทยาลัยการศึกษา  
มหาวิทยาลัยพะเยา

**ขั้นตอนการให้บริการ**  
**การใช้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา**

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1. ผู้ประสงค์ขอใช้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา ส่งบันทึกข้อความพร้อมแนบใบขออนุญาตใช้รถตู้ไปปฏิบัติงาน (ไปในจังหวัด/ไปต่างจังหวัด)	5 นาที	ผู้ประสงค์ขอใช้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา	ออนไลน์	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2. รับบันทึกข้อความผ่านงานธุรการ เพื่อเสนอต่อหัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงาน/คณบดีวิทยาลัยการศึกษา (เพื่ออนุมัติ)	1 วัน	นางสาวทัศนีย์ ใหม่วงศ์/ งานธุรการ		
3. ผู้รับผิดชอบรถตู้ได้รับบันทึกข้อความดำเนินการตรวจสอบตารางปฏิบัติงานรถตู้	5 นาที	นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์/ ผู้ดูแลรถตู้		
4. ผู้รับผิดชอบรถตู้ (ลงปฏิทินหน้าเว็บไซต์)	5 นาที	นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์/ ผู้ดูแลรถตู้		
5. ผู้รับผิดชอบรถตู้ของวิทยาลัยการศึกษา ส่งต่อบันทึกข้อความพร้อมแนบใบขออนุญาตใช้รถตู้ไปปฏิบัติงาน (ไปในจังหวัด/ไปต่างจังหวัด) ไปยังพนักงานขับรถตู้เพื่อปฏิบัติงานตามมอบหมาย	5 นาที	นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์/ ผู้รับผิดชอบรถตู้/ พนักงานขับรถตู้/ ปฏิบัติงานตามมอบหมาย		
6. ผู้รับผิดชอบรถตู้ของวิทยาลัยการศึกษา แจ้งไปยังผู้ประสงค์ขอใช้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา (การอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การใช้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา)	5 นาที	นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์/ ผู้ดูแลรถตู้		
7. พนักงานขับรถตู้เพื่อปฏิบัติงานตามมอบหมาย	ตามวันที่และเวลาที่ระบุ	พนักงานขับรถตู้/ ปฏิบัติงานตามมอบหมาย		
8. ผู้รับผิดชอบรถตู้ของวิทยาลัยการศึกษา จัดเก็บบันทึกข้อความและใบขออนุญาตใช้รถตู้ไปปฏิบัติงาน (ไปในจังหวัด/ไปต่างจังหวัด)	5 นาที	นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์/ ผู้ดูแลรถตู้		



# รายการเอกสารประกอบการใช้รถตู้วิทยาลัย



1. บันทึกข้อความใช้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา
2. ใบขออนุญาตใช้รถตู้ไปปฏิบัติงาน กรณีไปในเขตจังหวัดพะเยา/กรณีไปต่างจังหวัด



## บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการศึกษา  
เลขที่ 0031  
วันที่ 13 ม.ค. 2568  
เวลา 09.39 น.

ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์ ฐานพัฒนาคุณภาพนิสิต โทร ๙๐๑๑ โทรสาร ๐ ๕๔๔๖๖ ๖๙๕๔

ที่ อว ๙๓๒๐.๐๑/ 0031 วันที่ ๑0 มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยืมรถตู้

เรียน คณะวิทยาลัยการศึกษา

ด้วย คณะแพทยศาสตร์ ได้จัดกิจกรรม “โครงการค่ายอาสาแพทย์ศาสตร์ ครั้งที่ ๗” ขึ้นในวันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนบ้านฝายกวาง ตำบลฝายกวาง และโรงเรียนบ้านสบทุ “ศิริราษฎร์สงเคราะห์” ตำบลมลาว อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างให้นิสิตคณะแพทยศาสตร์ ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการมีจิตสาธารณะต่อสังคม การทำงานเป็นหมู่คณะและการใช้เวลาส่วนตัวเพื่อประโยชน์ ของส่วนรวมเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับนิสิตแพทย์รุ่นต่อไป และปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับการทำงาน เพื่อส่งเสริมให้ยังเป็นการพัฒนาสถานศึกษาที่ขาดแคลนสาธารณสุขในภาคในการจัดการเรียนการสอน นั้น

คณะแพทยศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์ยืมรถตู้ เพื่อไปรับและส่ง อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตในการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ณ โรงเรียนบ้านฝายกวาง ต.ฝายกวาง อ.เชียงคำ จ.พะเยา โดยเดินทางไปถึงในวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และรับเดินทางกลับในวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น. โดยคณะแพทยศาสตร์ จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้ได้ออบบนกองให้ นายประวิทย์ ทาวน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา โทร ๙๐๑๑ หรือ ๐๖ ๒๓๐๘ ๐๓๐๔ เป็นผู้ติดต่อประสานงาน

เรียน คณะบดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

คณะแพทยศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ยืมรถตู้ เพื่อไปรับและส่ง

อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตในการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

ณ โรงเรียนบ้านฝายกวาง ต.ฝายกวาง อ.เชียงคำ จ.พะเยา

โดยเดินทางไปถึงในวันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2568 และรับเดินทางกลับ

ในวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2568

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

*(Signature)*

(นางสาว ทศนีย์ ไทม่วงค์)

13 ม.ค. 2568 ตราสารใช้รถตู้สามารถใช้ได้

ในวันที่ 17 และ 19 มกราคม 2568

*(Signature)*

(นางสาว สุณิฉัตร ศรีพนธ์)

13 ม.ค. 2568

*(Signature)*

(นาง กนิษฐ์ภา อินเขียว)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

13 ม.ค. 2568

*(Signature)*

(นางสาว กัญญาพร วิมลสุด)

หัวหน้าสำนักงาน

14 ม.ค. 2568

อนุเคราะห์

*(Signature)*

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร สุทธิพงษ์)

คณบดีวิทยาลัยการศึกษา

14 ม.ค. 2568

## ใบขออนุญาตใช้รถตู้ไปปฏิบัติงานในเขตจังหวัดพะเยา ของวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

<p><b>ส่วนที่ 1</b></p> <p>วันที่.....๑๐.....เดือน.....๒๒.....พ.ศ.....๒๕๖๘.....</p> <p>เรียน คณะวิทยาลัยการศึกษา</p> <p>ด้วย นายประวิทย์ ทาวน์</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด คณะแพทยศาสตร์</p> <p>มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถตู้ไป.....รับส่ง.....นิสิต.....</p> <p>ไปยัง.....โรงเรียน.....</p> <p>จำนวน.....๑.....คัน คันนี้.....๑.....คน</p> <p>ในวันที่.....๑๗.....มกราคม.....๒๕๖๘.....เวลา.....๐๘.๓๐.....น.</p> <p>ถึงวันที่.....๑๙.....มกราคม.....๒๕๖๘.....เวลา.....๑๓.๐๐.....น.</p> <p>โดยให้รถตู้ไปรับที่.....วิทยาลัยการศึกษา.....</p> <p>และชื่อ.....<i>(Signature)</i>.....ขออนุญาตใช้รถตู้.....</p> <p>(.....นางสาว.....สุณิฉัตร.....ศรีพนธ์.....)</p> <p>เบอร์โทร.....๙๐๑๑.....หรือ.....๐๖๒๓๐๘๐๓๐๔.....</p>	<p><b>ส่วนที่ 3</b></p> <p>อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ.....<i>(Signature)</i>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร สุทธิพงษ์)</p> <p>คณบดีวิทยาลัยการศึกษา</p> <p>14 ม.ค. 2568</p>
<p><b>ส่วนที่ 2</b></p> <p>เรียน คณะวิทยาลัยการศึกษา</p> <p>วิทยาลัยการศึกษา ได้ดำเนินการจัดซื้อ จำนวน 1 คัน</p> <p>หมายเลขทะเบียน มข 3916 พะเยา</p> <p>โดยมีพนักงานขับชื่อ นายอนุสรณ์ สุทธิพงษ์</p> <p>เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๐-2๕๖-๙๐๗๐ ไปปฏิบัติงานราชการในครั้งนี้</p> <p><input type="radio"/> ไม่สามารถจัดได้ เนื่องจาก.....</p> <p><input checked="" type="radio"/> ให้ใช้จ่ายเงินคันนี้โดย.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่ใช้จ่ายเงินคันนี้เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....<i>(Signature)</i>.....</p> <p>(.....นางสาว.....สุณิฉัตร.....ศรีพนธ์.....)</p> <p>.....13 ม.ค. 2568.....</p>	<p><b>ส่วนที่ 4</b></p> <p>รับทราบ.....</p> <p>(นายอนุสรณ์ สุทธิพงษ์) นายช่างขับรถ</p>
<p><b>ส่วนที่ 5</b></p> <p>กำลังเป็นมหาวิทยาลัยพะเยา เวลา.....น.</p> <p>ลงชื่อพนักงานขับรถ.....</p> <p>(นายอนุสรณ์ สุทธิพงษ์)</p>	<p><b>ส่วนที่ 6</b> รายละเอียดเพิ่มเติม</p> <p>ชื่อผู้ที่จะไปรับ.....นายอนุสรณ์ สุทธิพงษ์.....</p> <p>เบอร์โทรที่จะไปรับ.....๐๘๐๒๐๘๐๓๐๔.....</p> <p>สถานที่รับ.....มหาวิทยาลัยพะเยา.....</p> <p>สถานที่ส่ง.....วิทยาลัยการศึกษา.....</p> <p>วันที่ไปรับ.....17 มกราคม 2568.....</p> <p>ชื่อผู้ประสานงาน.....นางสาว.....สุณิฉัตร.....ศรีพนธ์..... โทรที่.....๐๘๒๐๘๐๓๐๔.....</p> <p>(ให้แนบสำเนาบันทึกการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือสำเนาหนังสือเชิญ/อบรม/สัมมนา/สำเนาขออนุมัติโครงการอื่นๆ) ขอดำเนินการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นเป็นหน้าที่ของผู้เช่ารถตู้รับผิดชอบ ค่าประกัน และ ค่าเสียหายค่ารถครบถ้วน</li> <li>2. การเดินทางกลับหากไปมาโดยไม่มีเอกสารครบถ้วนจะขาดสิทธิ์ในการใช้รถตู้ต่อไป</li> <li>3. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จต้องนำรถมาส่งคืนโดยด่วน</li> <li>4. ส่งเอกสารกลับให้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา กองสวัสดิการฯ 3 วัน</li> </ol>

## งานตารางการใช้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา

มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล รับจองตารางการใช้รถตู้ รายงานผลปฏิบัติการการใช้รถตู้ ประจำเดือน และจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ ในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด

### ขั้นตอนการขอใช้รถตู้วิทยาลัยการศึกษา

