

ขั้นตอนการขอใช้รถยนต์สวัสดิการมหาวิทยาลัย

1. สวัสดิการใช้รถยนต์มหาวิทยาลัย หมายถึง ขอใช้รถยนต์เพื่อไปเป็นเกียรติงานมงคลสมรส งานอุปสมบท และไปในพิธีงานศพ
 2. ผู้มีสิทธิขอใช้รถยนต์ ต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน
 3. ติดต่อหน่วยงานพาหนะ เพื่อตรวจสอบวันที่ขอใช้รถยนต์
 4. กรอกแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์สวัสดิการมหาวิทยาลัย พร้อมแนบการ์ดเชิญงานพิธีต่างๆ มาด้วย (ถ้ามี)
 5. ผู้ขอใช้รถยนต์ไปงานว่าด้วยสวัสดิการใช้รถยนต์มหาวิทยาลัย ใช้ติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วัน
 6. เมื่อหนังสือการขอใช้รถได้รับอนุมัติแล้ว ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (โดยประเมินจากระยะทางที่ไป) ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ และอื่นๆ โดยติดต่อสอบถาม รายละเอียดที่หน่วยงานพาหนะ
 7. การขอใช้รถยนต์เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว หากมีความประสงค์จะยกเลิกการใช้ ให้แจ้งหน่วยงานพาหนะทราบล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า 3 วัน
 8. หากเกิดความเสียหายขึ้นแก่รถยนต์ด้วยเหตุใดๆ ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยสวัสดิการใช้รถยนต์มหาวิทยาลัย
-