



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง ตารางการใช้รถรับส่งพนักงานไป-กลับ สนามบินนครศรีธรรมราช พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

อนุสนธิจากประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องหลักเกณฑ์การใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยและรถยนต์เช่าเหมาบริการ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๐(๗) ว่าด้วยการขอใช้รถรับส่งพนักงานไป-กลับสนามบินนครศรีธรรมราช โดยที่เป็นการสมควรให้การใช้นยานพาหนะของมหาวิทยาลัยและรถยนต์เช่าเหมาบริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงกำหนดตารางการใช้รถรับส่งพนักงานไป-กลับสนามบินนครศรีธรรมราชดังต่อไปนี้

งานยานพาหนะและงานจ้างเหมาบริการยานพาหนะ ส่วนบริการกลางจะจัดรถบริการรับส่งพนักงานไป-กลับระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับสนามบินจังหวัดนครศรีธรรมราช วันละ ๖ เที่ยว โดยมีจุดรับส่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือตามเส้นทางหลักที่รถบริการวิ่งผ่าน (เส้นทาง ๔๐๑) ผู้ขอใช้รถท่านใดประสงค์ที่จะขึ้นหรือลงจากรถตามเส้นทางที่รถวิ่งผ่านให้ระบุจุดรับส่งให้ชัดเจนตามจุดกำหนด ดังต่อไปนี้

- ขาไป : มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ → โรงพยาบาลท่าศาลา → ตลาด อบต.ท่าศาลา → โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๘ → สนามบินนครศรีธรรมราช
- ขากลับ : สนามบินนครศรีธรรมราช → โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๘ → ตลาด อบต.ท่าศาลา → โรงพยาบาลท่าศาลา → มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ตารางการใช้รถยนต์รับส่งพนักงานไป-กลับสนามบินนครศรีธรรมราช

ขาไป (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์-สนามบินนครศรีธรรมราช)	ขากลับ (สนามบินนครศรีธรรมราช-มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์)
๐๖.๓๐ น.	๐๘.๒๐ น.
๐๙.๓๐ น.	๑๐.๔๐ น.
๑๑.๓๐ น.	๑๓.๐๐ น.
๑๔.๓๐ น.	๑๕.๓๐ น.
๑๗.๐๐ น.	๑๘.๓๐ น.
๑๙.๓๐ น.	๒๐.๕๐ น.

ทั้งนี้ กรณีที่มีผู้ขอใช้รถ ๑-๒ คน ให้ใช้รถยนต์เก๋ง ผู้ขอใช้รถ ๓ คนขึ้นไปให้ใช้รถตู้ กรณีที่ไม่มีรถให้บริการ ให้ผู้ขอใช้รถเรียกใช้บริการรถยนต์รับจ้าง (รถแท็กซี่) แทน โดยผู้ขอใช้รถสามารถเบิกจ่ายค่าเช่ารถยนต์

รับจ้างจากงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากต้นสังกัด และตารางการใช้รถยนต์รับส่งพนักงานไป-กลับสนามบิน นครศรีธรรมราช อาจมีการปรับเปลี่ยนช่วงเวลารับ-ส่งให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเที่ยวบิน ดังรายละเอียดที่ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อึ้งรังษีวงศ์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง ตารางการใช้รถรับส่งพนักงานไป-กลับ สนามบินนครศรีธรรมราช พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ตารางสายการบิน

(๑ เมษายน ๒๕๖๐)

• สายการบินนกแอร์

(นครศรีธรรมราช-ดอนเมือง)

เวลา	
ออก	ถึง
๐๗.๔๐ น.	๐๘.๕๐ น.
๑๐.๕๕ น.	๑๒.๐๕ น.
๑๕.๔๕ น.	๑๖.๕๕ น.
๑๙.๑๕ น.	๒๐.๒๕ น.
๒๑.๑๕ น.	๒๒.๕๕ น.

(ดอนเมือง-นครศรีธรรมราช)

เวลา	
ออก	ถึง
๐๖.๐๐ น.	๐๗.๑๐ น.
๐๙.๑๕ น.	๑๐.๒๕ น.
๑๔.๑๐ น.	๑๕.๑๕ น.
๑๗.๐๕ น.	๑๘.๑๕ น.
๑๙.๓๐ น.	๒๐.๔๐ น.

• สายการบินแอร์เอเชีย

(นครศรีธรรมราช-ดอนเมือง)

เวลา	
ออก	ถึง
๐๘.๓๕ น.	๐๙.๕๐ น.
๑๒.๑๐ น.	๑๓.๒๕ น.
๑๘.๐๐ น.	๑๙.๒๐ น.
๒๐.๓๕ น.	๒๑.๕๕ น.

(ดอนเมือง-นครศรีธรรมราช)

เวลา	
ออก	ถึง
๐๖.๕๐ น.	๐๘.๐๕ น.
๑๐.๒๐ น.	๑๑.๔๐ น.
๑๖.๑๐ น.	๑๗.๓๐ น.
๑๘.๔๕ น.	๒๐.๐๕ น.

● **สายการบินไทยไลอ้อนแอร์**

(นครศรีธรรมราช-ดอนเมือง)

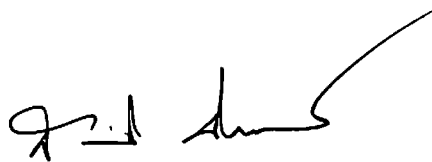
เวลา	
ออก	ถึง
๑๐.๔๐ น.	๑๑.๕๐ น.
๑๓.๒๕ น.	๑๔.๓๐ น.
๑๕.๓๐ น.	๑๖.๔๐ น.
๑๘.๐๐ น.	๑๙.๑๐ น.

(ดอนเมือง-นครศรีธรรมราช)

เวลา	
ออก	ถึง
๐๘.๕๐ น.	๑๐.๐๐ น.
๑๑.๕๐ น.	๑๒.๕๕ น.
๑๓.๐๐ น.	๑๔.๑๐ น.
๑๖.๑๐ น.	๑๗.๒๐ น.

หลักเกณฑ์การขอใช้รถของบุคลากรภายใน-ภายนอก มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ลำดับที่	ประเภทการใช้รถ	กรอกค่าขอใช้รถในระบบสารสนเทศ หรือ กรอกเอกสารแบบขอใช้รถ	หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ	ยื่นแบบขอใช้รถ	หมายเหตุ
๑.	ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยฯ	✓	✓	ล่วงหน้า ๑ วัน	
๒.	ภายในเขตจังหวัด นครศรีธรรมราช	✓	✓	ล่วงหน้า ๓ วัน	
๓.	นอกเขตจังหวัด นครศรีธรรมราช	✓	✓	ล่วงหน้า ๓ วัน	



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงอัญวงศ์)
 รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์