



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ - ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๑๕๖๖

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ตามที่คณะอนุกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณา “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบ ในหลักการจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการ “ร่าง” ประกาศดังกล่าว โดยมีข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข และเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา

กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ปรับแก้ไข “ร่าง” ประกาศฯ และเสนอคณะกรรมการการเงิน ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศฯ ตามที่เสนอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตรา ค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่เสนอ และให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอ อธิการบดีลงนาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย
ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการ
ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย
ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงาน
มหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานส่วนงาน ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถส่วนกลางที่อยู่ในการควบคุมดูแลของสำนักงาน
มหาวิทยาลัย

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงานในมหาวิทยาลัยยกเว้นสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ผู้ขอใช้บริการรถส่วนกลางซึ่งได้รับอนุมัติให้ใช้รถส่วนกลางแล้ว จะต้องชำระ
ค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในการใช้รถส่วนกลางตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นตามที่จ่ายจริง

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามอัตรา
และหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ค่าที่พักเหมาจ่ายตามจริงของพนักงานขับรถให้เป็นไปตามอัตราและหลักเกณฑ์
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้ผู้ขอใช้ทำหนังสือขออนุมัติพร้อมเหตุผลความจำเป็น เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติการลด หรือลดค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔ (๔) เป็นรายการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
 เรื่อง กำหนดอัตราค่าไฟจ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย
 ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
 ฉบับลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖

รายการ	อัตรา ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลาง ที่จำเป็น (บาท/วัน/คัน)
(๑) รถยนต์ส่วนบุคคลปรับอากาศ ๔๐ ที่นั่ง	๕,๐๐๐
(๒) รถบรรทุก ๖ ล้อ หรือรถบรรทุก ๖ ล้อติดกระเช้า	๓,๐๐๐
(๓) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ ที่นั่ง	๑,๘๐๐
(๔) รถยนต์กระบะ	๑,๐๐๐
(๕) รถไฟฟ้า ๑๕ ที่นั่ง	๑,๒๐๐
(๖) รถตู้ปรับอากาศ	๒,๐๐๐
(๗) รถเก๋งหรือรถบรรทุก	๒,๐๐๐
(๘) เครื่องจักรกล ได้แก่ รถตัดหญ้าชุดหลัง รถแทรกเตอร์ รถแบคโฮ	๒,๕๐๐



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 86
วันที่ 20 พ.ย. 2566
เวลา ๑๑.๐๐ น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๗๙

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ตามที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณา “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้อยู่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบในหลักการของที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการ “ร่าง” ประกาศดังกล่าว โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑.๑ ปรับแก้ไขนิยามในข้อ ๓ คำว่า “ผู้ขอใช้” เป็น “ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

๑.๒ ตัดความในข้อ ๔ (๕) ออกทั้งหมด

๑.๓ ให้จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น การคำนวณต้นทุน การเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการเงิน

ทั้งนี้ หากดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณาต่อไป

ในการนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ปรับแก้ไข “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้อยู่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้ว จึงเสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณา

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศตามที่เสนอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ปรับแก้ไขนิยามในข้อ ๓ จากเดิม “ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปรับแก้ไขเป็น “ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงานในมหาวิทยาลัยยกเว้นสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. ปรับแก้ไขความในข้อ ๕

จากเดิม ข้อ ๕ “ในกรณีที่มิได้มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ขอใช้อาจมีคำขอเป็นหนังสือแสดงเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติการลด หรือลดค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔ (๔) ได้

ปรับแก้ไขเป็น ข้อ ๕ “ในกรณีที่มิได้มีเหตุผลและความจำเป็น ให้ผู้ขอใช้ทำหนังสือขออนุมัติพร้อมเหตุผลความจำเป็น เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติการลด หรือลดค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔ (๔) เป็นรายการต่อไป

โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงินปรับแก้ไขและนำเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถ
ส่วนกลางไม่ได้อยู่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป



(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อบรรจุวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ.....พิจารณา

ไพฑูริศ

20 พ.ย. 2566



(นางลัดดาวรรณ ป่ารงกาญจน์)

๘๑ หัวหน้างานประชุม

20 พ.ย. 2566



(นางพัชรี คำรินทร์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

20 พ.ย. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

20 พ.ย. 2566



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้ยานพาหนะและเชื้อเพลิง ให้มีความเหมาะสม คล่องตัว และสอดคล้องตามสภาพการณ์ปัจจุบัน และมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแท็กซี่บริหารจัดการประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้ถือสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้ยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยด้วย

"ผู้มีอำนาจอนุมัติ" หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะ ซึ่งได้แก่ อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยด้วย

"ผู้ควบคุม" หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย มอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ

"พนักงานขับรถ" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่ขับรถขนานพาหนะ

"ใบคำขอ" หมายความว่า หนังสือที่ใช้ในการขออนุมัติเพื่อให้ขนานพาหนะและเชื้อเพลิง

"รถส่วนกลาง" หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่มหาวิทยาลัยจัดหาไว้เพื่อใช้ในการขึ้นเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานวิสาหกิจ หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานวิสาหกิจ โดยการซื้อหรือการเช่า และให้หมายความรวมถึงรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์เพื่อใช้ในการที่เปื้อนประโยชน์เกี่ยวข้องกับราชการ และการกุศลสาธารณะงานสาธารณประโยชน์ งานสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้าย

หมวด ๒

การใช้รถส่วนกลาง

ข้อ ๖ รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการขึ้นเป็นส่วนรวม หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน รวมถึงการรับรองแขกต่างประเทศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ขออนุมัติให้ขนานพาหนะยื่นใบคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และให้มีอักษรชื่อ "มหาวิทยาลัยแม่โจ้" โดยมีขนาดที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ภายนอกรถ

ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและอักษรชื่อในวรรคหนึ่ง ให้ใช้สีที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่การจำหน่ายรถส่วนกลางให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทำลายหรือลบตราเครื่องหมายและอักษรที่ออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้แก่บุคคลอื่น

ข้อ ๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีอำนาจพิจารณาทำสัญญาประกันภัยรถส่วนกลางได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ การให้รถส่วนกลาง ให้ใช้ได้เฉพาะวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อกิจการที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับราชการ การอุตสาหกรรม งานสาธารณะประโยชน์ และงานสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ขอปฏิบัติให้ยานพาหนะในคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดให้มีบันทึกการให้รถส่วนกลางประจำรถ และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงประจำรถแต่ละคัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นผู้ชำนาญได้อาจอนุญาตให้ไปรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้

ข้อ ๑๒ ในกรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัด ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางยื่นใบคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ ล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน เว้นแต่กรณีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๑๓ ในกรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัดและต่างด้าว หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ผู้ยื่นคำขอใช้รถส่วนกลางยื่นใบคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติล่วงหน้า อย่างน้อยสามวัน เว้นแต่กรณีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ห้ามมิให้ใช้รถส่วนกลางนอกเส้นทางที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางได้ระบุไว้ในใบคำขอ เว้นแต่กรณีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ในกรณีประสบอุบัติเหตุให้พนักงานขับรถดำเนินการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าของท้องที่ทันที และให้รีบรายงานแก่ผู้ควบคุมตามแบบรายงานอุบัติเหตุ เพื่อให้ผู้ควบคุมรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยเร็วที่สุด

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดเดียวกันกับรถส่วนกลางที่ขอให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายและน้ำมันหล่อลื่น ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พัก ให้แก่พนักงานขับรถในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางมหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็นและค่าเสียหายอื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ตามประกาศของส่วนงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓๗ ภาวให้รถส่วนกลางในกิจการนักศึกษา ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องกระทำในนามของส่วนงานที่ตนสังกัด โดยแนบหลักฐานการขออนุมัติให้จัดกิจกรรม และต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามในใบคำขอและร่วมเดินทางไปด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ ให้เฝ้าตามในข้อ ๑๖ มาให้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓๘ ส่วนราชการอื่นที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะขอใช้รถส่วนกลางของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเพื่อให้ในราชการหรือกิจการอื่น ให้ส่วนราชการนั้น ๆ ทำหนังสือเสนอต่อผู้รั้งอำนาจอนุมัติ เพื่อขออนุมัติก่อนจะนำรถส่วนกลางไปใช้ราชการหรือกิจการอื่น ทั้งนี้ ให้เฝ้าตามในข้อ ๑๖ มาให้บังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓๙ กรณีที่รถส่วนกลางติดการะกิจหรือไม่พร้อมใช้งาน ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะนำรถส่วนตัวไปปฏิบัติงาน โดยขอเบิกเงินทดแทนค่าเชื้อเพลิงตามพระราชกฤษฎีกาที่ระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งบังคับใช้อยู่ในขณะนั้นก็ได้

หมวด ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ควบคุม

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ควบคุมจัดให้พนักงานขับรถยนต์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประจำรถส่วนกลางทุกคัน

ข้อ ๒๑ ให้ผู้ควบคุมรับผิดชอบส่วนกลางของแต่ละส่วนงาน ดำเนินการตรวจสอบรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ว่ารถส่วนกลางแต่ละคันมีข้อตำราการเปลี่ยนแปลงในปริมาณต่อหน่วยเท่าใด (กิโลเมตรต่อลิตร) และตรวจแฉงตัวเลขวัดระยะทาง วัดความเร็ว วัดปริมาณเชื้อเพลิง ลูกกุญแจ ฝาครอบถังเชื้อเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ควบคุมรับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางทุกคันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สะอาดเรียบร้อย และมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งการดูแลสภาพรถส่วนกลางมิให้เกิดมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินกว่าระดับมาตรฐานที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้รั้งอำนาจอนุมัติ ได้อนุมัติในใบคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้ผู้ควบคุมเก็บรวบรวมใบคำขอจากหน่วยงานขับรถทุกครั้ง เพื่อไปโปรดตรวจสอบกับสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถ

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ควบคุม ควบคุมดูแลการจอดในที่กการใช้รถส่วนกลางประจำรถ และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงประจำยานพาหนะแต่ละคัน ตามความเป็นจริงทุกวัน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

หมวด ๔

หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถ

ข้อ ๒๕ พนักงานขับรถต้องทำความสะอาด และตรวจสภาพยานพาหนะ
ในความรับผิดชอบเป็นประจำทุกวัน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการใช้งานตลอดเวลา

ในการเปลี่ยนยานพาหนะเกิดเหตุขัดข้อง หรือชำรุดบกพร่อง ให้พนักงานขับรถรายงานให้
ผู้ควบคุมทราบทันที

ข้อ ๒๖ พนักงานขับรถต้องปฏิบัติตามที่ปรากฏในใบคำขอเท่านั้น โดยจะต้องห้ามการ
ใช้งานยานพาหนะตามความเป็นจริงในสมุดบันทึกการใช้งานยานพาหนะ และส่งให้ผู้ควบคุมทุกวัน

กรณีที่ผู้ขอใช้งานยานพาหนะ ขอให้ปฏิบัตินอกคำสั่ง หรือนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่
โดยใจจำเป็น พนักงานขับรถไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามและให้รายงานผู้ควบคุมทราบ

ข้อ ๒๗ เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว ให้พนักงานขับรถนำยานพาหนะไปเก็บยังโรงเก็บ
ยานพาหนะ และส่งมอบกุญแจยานพาหนะที่ตนรับผิดชอบให้แก่ผู้ควบคุม เว้นแต่กรณีที่ล่วงเลยเวลา
ปฏิบัติงานไปแล้วจะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาหรือในวันหยุดทำการอีก

กรณีตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานขับรถนำยานพาหนะไปเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ซึ่งแสดง
ให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า ฝิดความปลอดภัยเป็นการชั่วคราวได้ แต่จะต้องรับผิดชอบชุดให้คำปรึกษาใหม่ทดแทน
ให้แก่มหาวิทยาลัยในความเสียหายใด ๆ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ได้ให้ความระมัดระวังดูแลรักษาเพียงพอ
วิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้น มิได้เกิดจากความประมาท
เลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา

ทั้งนี้ ให้พนักงานขับรถจัดทำรายงานพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของ
สถานที่ที่จะนำยานพาหนะไปเก็บรักษาเสนอผู้ชำนาญการอนุมัติด้วยทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอรรถพร หดสูว)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อมูลเปรียบเทียบกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย
ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลตามประเภท

รายการ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	สถาบันวิจัย วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
(๑) รถปรับปรับอากาศ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	๔,๐๐๐
(๒) รถบรรทุก ๖ ล้อ หรือรถบรรทุก ๖ ล้อ ติดกระเช้า	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	๒,๐๐๐
(๓) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ ที่นั่ง	๑,๘๐๐	-	-	๑,๕๐๐
(๔) รถยนต์กระบะ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
(๕) รถไฟฟ้า ๑๕ ที่นั่ง	๑,๒๐๐	-	-	-
(๖) รถปรับปรับอากาศ	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑,๕๐๐
(๗) รถเกษตร หรือรถบรรทุกน้ำ	๒,๐๐๐	-	-	๒,๐๐๐
(๘) เครื่องจักรกล ได้แก่ รถตักหน้าขุดหลัง รถแทรกเตอร์ รถแบคโฮ	๒,๕๐๐	-	-	๒,๕๐๐

หมายเหตุ - กรณีรถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ ที่นั่ง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นรถประเภท SUV / มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นรถยนต์นั่ง ๒ ตอนท้ายบรรทุก
กรณีรถไฟฟ้า ๑๕ ที่นั่ง สอบถามข้อมูลจากบริษัท เคนเบอร์ จำกัด
- อัตราค่าบำรุงยานพาหนะ คิดเป็นอัตราต่อวัน/คัน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. ๓๒๔๔

ที่ อว.๒๔.๒.๖/๖๕๔

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม เรื่อง ขอให้ทบทุนสร้างประภาศมหาวิทยาลัย กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษาส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีและผู้ขอใช้รดส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการการเงิน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาแล้วมีมติ “ร่าง” ประภาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษาส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีและผู้ขอใช้รดส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการ “ร่าง” ประภาศดังกล่าว โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ปรับแก้ไขนิยามในข้อ ๓ คำว่า “ผู้ขอใช้” เป็น “ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
๒. ตัดความในข้อ ๔(๕) ออกทั้งหมด
๓. ให้จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น การคำนวณต้นทุน การเปรียบเทียบกับอัตรากับหน่วยงานอื่นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการเงิน

ในการนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอจัดส่งร่างประภาศดังกล่าวเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการเงินพิจารณาต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีระชัย ตันเรืองพร)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ผู้ขอบรรจุวาระการประชุม

(รณสาดพราภวอ์จักรพงษ์ ทิมรัตน์)

รองอธิการบดี



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่ ๒๘๐๖
ที่ ๒๘๐๖
๒๘๐๖

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร. ๓๑๕๖

ที่ อว ๒๙.๒.๔/๕๖๒

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ /เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ /ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาเห็นชอบในหลักการ "ร่าง" ประกาศเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ใช้รถส่วนกลางไม่ได้ของผู้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดหลักการในการใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๓. "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ กรณีใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลศพผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พิธีการศพ การสมรสหรือบุตรของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยเฉพาะในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ

โดยที่ประชุมมีมติให้เสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ใช้รถส่วนกลางไม่ได้ของผู้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการ "ร่าง" ประกาศดังกล่าว โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑.๑ ปรับแก้ไขในข้อ ๓ คำว่า "ผู้ใช้" เป็น "ผู้ขอใช้" หมายความว่า ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

๑.๒ ตัดความในข้อ ๔ (๕) ออกทั้งหมด

๑.๓ ให้จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น การคำนวณต้นทุน การเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการเงิน

ทั้งนี้ หากดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณา

๒. "ร่าง"...

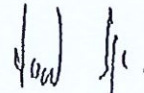
๒. "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดกิจการในการใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

เนื่องจากอำนาจในการพิจารณา "ร่าง" ประกาศดังกล่าวเป็นอำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา

๓. "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ กรณีใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลศพผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ปีตามารดา คู่สมรสหรือบุตรของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยเฉพาะในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ

เนื่องจากอำนาจในการพิจารณา "ร่าง" ประกาศดังกล่าวเป็นอำนาจของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

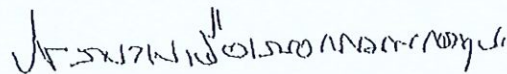


(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยชิต สัมฤทธิ์สกุล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการการเงิน

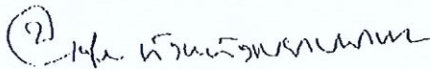
(๑)  K. Winitwong

 K. Winitwong

(นายธีระชัย ตันธิงพว)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๖

(๒)  K. Winitwong

อธิการบดี ๑ พ.ค.๒๕๖๖





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๔.๒.๑.๒/๑๑๒๙

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม / ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามวัตถุประสงค์ของการใช้รถส่วนบุคคลและเป็นสวัสดิการ สิทธิประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔(๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๔(๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา ร่าง ประกาศ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

- ๑) ร่างประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้ง่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหาย ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้ปฏิบัติตามสำนักงานมหาวิทยาลัย
- ๒) ร่างประกาศ เรื่อง กำหนดกิจการในการใช้รถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย
- ๓) ร่างประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสำหรับน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ กรณีใช้รถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพเป็นเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยเฉพาะ ในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว เห็นชอบในหลักการ และให้เสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาข้อเสนอ คณะกรรมการบริหารพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๗๒๕
วันที่ 4 มี.ย. 2566
เวลา

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. 3249

ที่ ลว 69.2.6/512

วันที่ 22 สิงหาคม 2566

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม เรื่อง ร่างประกาศมหาวิทยาลัย จำนวน 3 เรื่อง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รื้อระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 และตามวัตถุประสงค์ของการใช้รถส่วนบุคคลและเป็นสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 (2) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 ข้อ 9 (7) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2564 ข้อ 12 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2564 ดังนั้น จึงขอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

ประเด็นเสนอเพื่อพิจารณา

1. ร่างประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ารถ ค่าบำรุงรักษาและรถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีให้ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้ผู้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
 2. ร่างประกาศ เรื่อง กำหนดกิจการในการใช้รถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
 3. ร่างประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าไว้มั่นเชื่อเพลิง ค่าทำางรถเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่า ที่พักของพนักงานขับรถ กรณีใช้รถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในการเดินทางไป เป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลศพผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยเฉพาะในวันขึ้นมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ
- รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายธีระชัย ตั้มเรืองพร)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ผู้ขอบรรจุวาระการประชุม

๒๗

ผู้ตรวจการมหาวิทยาลัย (นายธีระชัย ตั้มเรืองพร)
๗๗, รองอธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย
ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการ
ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย
ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงาน
มหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานส่วนงาน ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถส่วนกลางที่อยู่ในการควบคุมดูแลของสำนักงาน
มหาวิทยาลัย

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ผู้ขอใช้บริการรถส่วนกลางซึ่งได้รับอนุมัติให้ใช้รถส่วนกลางแล้ว จะต้องชำระ
ค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหายในการใช้รถส่วนกลางตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นตามที่จ่ายจริง

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามอัตรา
และหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ค่าที่หักเหมาจ่ายตามจริงของพนักงานขับรถให้เป็นไปตามอัตราและหลักเกณฑ์
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ในกรณี...

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ขอใช้อาจมีคำขอเป็นหนังสือแสดงเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติการลด หรือลดค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔ (๔) ได้

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย
ในกรณีที่ใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
ณ วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖

รายการ	อัตรา ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลาง ที่จำเป็น (บาท/วัน/คัน)
(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล ๔๐ ที่นั่ง	๕,๐๐๐
(๒) รถบรรทุก ๖ ล้อ หรือรถบรรทุก ๖ ล้อติดกระเช้า	๓,๐๐๐
(๓) รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ ที่นั่ง	๑,๘๐๐
(๔) รถยนต์กระบะ	๑,๐๐๐
(๕) รถไฟฟ้า ๑๕ ที่นั่ง	๑,๒๐๐
(๖) รถตู้ปรับอากาศ	๒,๐๐๐
(๗) รถเก๋ง หรือรถบรรทุก	๒,๐๐๐
(๘) เครื่องจักรกล ได้แก่ รถตักหน้าขุดหลัง รถแทรกเตอร์ รถแบคโฮ	๒,๕๐๐

ประกาศคณะกรรมการพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ ร ๓/๒๕๖๓ (อัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของคณะกรรมการศาสตร์)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดอัตราค่าอัตราค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของคณะกรรมการศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภายใน และภายนอก ใช้สำหรับการเดินทางไปศึกษา ดูงาน
อบรม สัมมนาตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบ
กับข้อ ๑๐(๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการบริหารประจำคณะพยาบาลศาสตร์ ในคราวประชุมสามัญ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์
๒๕๖๓ จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (อัตรา
ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของคณะกรรมการศาสตร์) ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานที่สังกัดนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของคณะกรรมการศาสตร์

๒.๑ ค่าธรรมเนียมการบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลของคณะกรรมการศาสตร์ ดังนี้

๒.๑.๑ รถตู้ปรับอากาศ ๑๐ ที่นั่ง วันละ ๒,๐๐๐ บาท

๒.๑.๒ รถตู้ปรับอากาศ ๒๔ ที่นั่ง วันละ ๕,๐๐๐ บาท

๒.๑.๓ รถบรรทุกหกล้อ วันละ ๓,๐๐๐ บาท

๒.๑.๔ รถยนต์กระบะ วันละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๒ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่ย้ายจริง

๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถและค่าเช่าที่พัก ตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

๓. อัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ เมื่อได้รับอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของคณะฯ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ชำระ
ค่าธรรมเนียมดังกล่าว ณ งานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะพยาบาลศาสตร์ และนำสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือ
ใบสำคัญรับเงินไปยื่นต่อหน่วยงานพาหนะ งานบริหารทั่วไป คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

๔. กรณีที่คณะกรรมการศาสตร์อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของคณะฯ แล้วต่อมาผู้ขอใช้รถยนต์
ยกเลิกการใช้รถยนต์ของคณะฯ โดยมีใช้ความผิดหรือความบกพร่องของคณะฯ ที่จะต้องรับผิดชอบ คณะฯ ขอสงวน
สิทธิที่จะคืนเงินค่าบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลของคณะฯ หรือเงินอื่นใดเพียงกึ่งหนึ่งของเงินที่ชำระไว้แล้ว

๕. ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลจะต้องดูแลรักษาเครื่องยนต์ให้เรียบร้อย หากมีความเสียหายเกิดขึ้นในระหว่างการใช้ ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบความเสียหายตามที่คณะกรรมการกำหนด

๖. ในการพิจารณาค่าค่าธรรมเนียมการบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลของคณะกรรมการ 'ไม่เกินร้อยละ ๑๐' ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีคณะกรรมการ

๗. กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีคณะกรรมการที่จะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.วิภาดา คุณาวิฑิตกุล)
คณบดีคณะกรรมการ



ประกาศสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ฉบับที่ ร 1/2564

(อัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งนี้เพื่อให้การกำหนดหน่วยงานภายใน และผู้ให้บริการ สำหรับการเดินทางไปศึกษา ตูเรียน อบรม สัมมนาตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2551 ประกอบกับข้อ 10(2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.2551 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2564 จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (อัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) ดังนี้

1. ในประกาศนี้

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า คณาจารย์เครือข่าย คณาจารย์หน่วยวิจัยเครือข่าย และหัวหน้าโครงการวิจัย

2. ให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าเบี่ยงพนักงานขับรถของสถาบันฯ

2.1 ค่าธรรมเนียมการบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ดังนี้

2.1.1 รถตู้โดยสารขนาดไม่เกิน 12 ที่นั่ง วันละ 2,000 บาท

2.1.2 รถยนต์นั่งสองตอนท้ายบรรทุก วันละ 1,000 บาท

2.2 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง

2.3 ค่าเบี่ยงพนักงานขับรถและค่าเช่าที่พัก ตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

3. อัตราค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 เมื่อได้รับอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันฯ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว ณ งานการเงิน การคลังและพัสดุ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และนำสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินไปยื่นต่อหน่วยพัสดุและยานพาหนะ งานการเงิน การคลังและพัสดุ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

4. กรณีที่สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันฯ แล้วต่อมา ผู้ขอใช้รถยนต์ยกเลิกการใช้รถยนต์ของสถาบันฯ โดยมีใช้ความผิดหรือความบกพร่องของสถาบันฯ ที่จะต้องรับผิดชอบ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิที่จะคืนเงินค่าบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันฯ หรือเงินอื่นใดเพียงกึ่งหนึ่งของเงินที่ชำระไว้แล้ว .

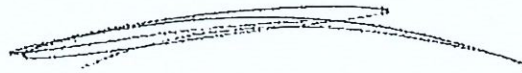
5. ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะต้องดูแลรักษา รถยนต์ให้เรียบร้อย หากมีความเสียหายเกิดขึ้นในระหว่างการใช้ ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบความเสียหายตามที่ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนด

6. ในการพิจารณาลดค่าธรรมเนียมการบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่เกิน ร้อยละ 10 ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

7. กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าการสถาบันวิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่จะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 เมษายน พ.ศ.2564



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สัณชัย จตุรสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถและอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์
ของกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การใช้เงินรายได้ของกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถ และเพื่อให้การจัดเก็บอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ของกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บค่าบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๒ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถและอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ของกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคล รถโดยสารสวัสดิการ รถราง หรือรถที่เป็นประเภท หรือมีลักษณะเดียวกันนี้ สังกัดกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่

“เวลาราชการปกติ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการปกติ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการปกติ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการปกติที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้พนักงานขับรถปฏิบัติงานปกติหรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันหยุดเสาร์และอาทิตย์ หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดเป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“รถ” หมายความว่า ยานพาหนะที่มีล้อสำหรับเคลื่อนไป เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถโดยสาร รถบรรทุก รถพยาบาล เครื่องจักรกลขนาดกลางและขนาดหนัก เป็นต้น หรือยานพาหนะทุกชนิดที่ใช้ในการขนส่งทางบกซึ่งเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น และหมายความรวมถึงรถพ่วงของรถนั้นด้วย

ข้อ ๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำหรับพนักงานขับรถให้เป็นไปดังนี้

๒.๑ วันละไม่เกิน ๒๐๐ บาท สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ โดยต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง และหากปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๒.๒ วันละไม่เกิน ๔๒๐ บาท สำหรับการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ โดยต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง และหากปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

ข้อ ๓ ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถโดยสารปรับอากาศ ขนาดตั้งแต่ ๑๘ - ๕๐ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถต้องจัดหาที่พักและอาหารให้พนักงานขับรถด้วย หากผู้ขอใช้รถไม่ได้จัดหาที่พักให้พนักงานขับรถ ผู้ขอใช้รถต้องเหมาจ่ายค่าที่พักตามจริงให้กับพนักงานขับรถ โดยไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

ข้อ ๔ การจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานขับรถนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในทุกหน่วยงานที่ขับรถไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน ในเวลาราชการปกติ ตั้งแต่ ๕ - ๖ ชั่วโมง หรือระยะทางไปกลับเกินกว่า ๕๐ กิโลเมตร ในอัตรา ๕๐ บาทต่อคน และตั้งแต่ ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ได้รับเพิ่มอีก ๕๐ บาทต่อคน โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานที่ขอใช้รถนั้น

กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ได้รับเงินช่วยเหลือวันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท และผู้ขอใช้รถจะต้องดำเนินการตามข้อ ๓ วรรคสองด้วย

ข้อ ๕ ค่าพาหนะในการเดินทางสำหรับพนักงานขับรถ ที่ต้องเดินทางมาปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๕.๐๐ น. หรือกลับจากการปฏิบัติงานหลังเวลา ๒๒.๐๐ น. ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคน โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานที่ขอใช้รถนั้น

กรณีพนักงานขับรถผู้ใดได้รับค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกันนี้ ตามข้อ ๒ ข้อ ๓ หรือ ข้อ ๔ ให้ได้รับแค่ทางเดียว

ข้อ ๖ ผู้ขอใช้รถ จะต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิง ค่าวัสดุหล่อลื่น ค่าธรรมเนียมทางพิเศษ หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตลอดจนค่าความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้ยานพาหนะดังกล่าว ยกเว้นความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้งานตามปกติ

ข้อ ๗ การใช้รถตามประกาศฉบับนี้ ให้ับระยะทางเริ่มต้น ณ กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

ข้อ ๘ การจัดเก็บอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ของกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เป็นไปตามนี้

รายการ	อัตราค่าบำรุงรักษา (บาท/วัน/คัน)	หมายเหตุ
(๑) รถบรรทุกเล็ก (กระบะ) หรือรถบรรทุกการเกษตร หรือรถโดยสารขนาด ๒๕ ที่นั่ง และรถราง		
- ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร	๕๐๐	
- ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๐๐๐	
(๒) รถตู้ และรถยนต์นั่ง (เก๋ง)		
- ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร	๑,๐๐๐	
- ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๕๐๐	

รายการ	อัตราค่าบำรุงรักษา (บาท/วัน/คัน)	หมายเหตุ
(๓) รถบรรทุก ๒ - ๑๐ ล้อ - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๑,๕๐๐ ๒,๐๐๐	
(๔) รถโดยสารไม่ปรับอากาศ ขนาด ๓๕ - ๔๕ ที่นั่ง - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐	
(๕) รถโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๑๘ - ๔๐ ที่นั่ง - ระยะทางไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร - ระยะทางตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป	๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐	
(๖) รถกระแสไฟฟ้า รถบรรทุกน้ำ และรถบรรทุกสิ่งปฏิกูล	๒,๐๐๐	
(๗) เครื่องจักรกล ได้แก่ รถแบคโฮตีนตะขาน รถแบคโฮล้อยาง รถแทรกเตอร์ เป็นต้น	๒,๕๐๐	

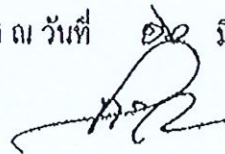
ข้อ ๙ การขอใช้รถ ผู้ขอใช้จะต้องยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด โดยชำระค่าบำรุงรักษาและค่าธรรมเนียม กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ และหากผู้ขอใช้ประสงค์ยกเลิกการขอใช้ยานพาหนะ ต้องแจ้งให้กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ ทราบก่อนวันขอใช้อย่างน้อย ๑ วันทำการ

ข้อ ๑๐ การขอยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงรักษา หรือการชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงรักษา ที่ต่างไปจากประกาศฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีที่กำกับดูแลกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่

ข้อ ๑๑ ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก รองอธิการบดีที่กำกับดูแลกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ เป็นผู้อนุมัติการขอใช้และดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตาม ประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจรงค์ วชิรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แบบฟอร์มการเสนอ “ร่าง” ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา

เสนอ “ร่าง” ☐ ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ☐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
☐ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ☐ คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย ในกรณีที่ผู้
ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย”

ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ...กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

หลักการและเหตุผล โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย
การควบคุมการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ขั้นตอนการพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา (ผ่านการพิจารณาหรือได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง)

๑. คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน
๒๕๖๖
๒. คณะอนุกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖
๓. คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ☐ ข้อกฎหมายปรับปรุง
- “ร่าง” ข้อกฎหมาย
 - กำหนดให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
 - ข้อกฎหมายฉบับเดิม
 - ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา
- ☐ ข้อกฎหมายใหม่
- “ร่าง” ข้อกฎหมาย
 - กำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
 - ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

(v) (๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓

(v) (๒) ตารางข้อมูลเปรียบเทียบอัตราค่าบำรุงมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

(v) (๓) ประกาศอัตราค่าบำรุงค่ายใช้จ่ายรถยนต์ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

การดำเนินการขั้นต่อไป

- ☐ เสนอคณะกรรมการร่างระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย
- ☐ เสนอคณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย
- ☐ เสนอสภามหาวิทยาลัย