



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๑๒๙

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม / ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามวัตถุประสงค์ของการใช้รถส่วนกลางและเป็นสวัสดิการ สิทธิประโยชน์อย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙(๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การควบคุมการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๙(๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา ร่าง ประกาศฯ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

- ๑) ร่างประกาศฯ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
- ๒) ร่างประกาศฯ เรื่อง กำหนดกิจการในการใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย
- ๓) ร่างประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ กรณีใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลศพผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยเฉพาะ ในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๗๖4
วันที่ 4 ก.ย. 2566
เวลา

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. 3249

ที่ อว 69.2.6/512

วันที่ 22 สิงหาคม 2566

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม เรื่อง ร่างประกาศมหาวิทยาลัย จำนวน 3 เรื่อง

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 และตามวัตถุประสงค์ของการใช้รถส่วนบุคคลและเป็นสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย 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 กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้อยู่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
2. ร่างประกาศ เรื่อง กำหนดกิจการในการใช้รถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
3. ร่างประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่า ที่พักของพนักงานขับรถ กรณีใช้รถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในการเดินทางไป เป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลศพผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยเฉพาะในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายธีระชัย ตันเรืองพร)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ผู้ขอบรรจุวาระการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทิยา ฤกษ์)
รศ. รองอธิการบดี

- ร่าง -



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหาย
ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหายในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหาย ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานส่วนงาน ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“รถส่วนบุคคล” หมายความว่า รถส่วนบุคคลที่อยู่ในการควบคุมดูแลของสำนักงานมหาวิทยาลัย

“ผู้ขอใช้” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งไม่ได้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ผู้ขอใช้บริการรถส่วนบุคคลซึ่งได้รับอนุมัติให้ใช้รถส่วนบุคคลแล้ว จะต้องชำระค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น และค่าเสียหายในการใช้รถส่วนบุคคลตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นตามที่จ่ายจริง

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ค่าที่หักเหมาจ่ายตามจริงของพนักงานขับรถให้เป็นไปตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ค่าบำรุงรักษารถส่วนบุคคลที่จำเป็น ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

(๕) ค่าเสียหายซึ่งผู้ขอใช้มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๕ ในกรณี...

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ขอใช้อาจมีคำขอเป็นหนังสือแสดงเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติการลด หรืองดค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔ (๔) ได้

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็น และค่าเสียหาย
ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
ณ บัลลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖

รายการ	อัตรา ค่าบำรุงรักษารถส่วนกลาง ที่จำเป็น (บาท/วัน/คัน)
(๑) รถยนต์ขับปรับอากาศ 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) รถเก๋ง หรือรถบรรทุกน้ำ	๒,๐๐๐
(๘) เครื่องจักรกล ได้แก่ รถตักหน้าขุดหลัง รถแทรกเตอร์ รถแบคโฮ	๒,๕๐๐



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้ยานพาหนะและเชื้อเพลิง ให้มีความเหมาะสม คล่องตัว และสอดคล้องตามสภาพการณ์ปัจจุบัน และมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง 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 ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยด้วย

"ผู้มีอำนาจอนุมัติ" หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะ ซึ่งได้แก่ อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยด้วย

"ผู้ควบคุม" หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย มอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่ขับขี่ยานพาหนะ

“ใบคำขอ” หมายความว่า หนังสือที่ใช้ในการขออนุมัติให้ยานพาหนะและเชื้อเพลิง

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่มหาวิทยาลัยจัดหาไว้เพื่อให้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานวิสาหกิจ หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานวิสาหกิจ โดยการซื้อหรือการเช่า และให้หมายความรวมถึงรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์เพื่อใช้ในกิจการที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับราชการ และการกุศลสาธารณะงานสาธารณประโยชน์ งานสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๒

การใช้รถส่วนกลาง

ข้อ ๖ รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน รวมถึงการรับรองแขกต่างประเทศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ขออนุมัติให้ยานพาหนะยื่นใบคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และให้มีอักษรชื่อ “มหาวิทยาลัยแม่โจ้” โดยมีขนาดที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ภายนอกรถ

ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและอักษรชื่อในวรรคหนึ่ง ให้ใช้สีที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลางให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทำลายหรือลบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้แก่บุคคลอื่น

ข้อ ๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีอำนาจพิจารณาทำสัญญาประกันภัยรถส่วนกลางได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ การใช้รถส่วนกลาง ให้ใช้ได้เฉพาะวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อกิจการที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับราชการ การกุศลสาธารณะ งานสาธารณประโยชน์ และงานสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ขออนุมัติให้ยานพาหนะขึ้นใบคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดให้มีบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถ และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงประจำรถแต่ละคัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน กำหนด เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติอาจอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้

ข้อ ๑๒ ในกรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัด ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางยื่นใบคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ ล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๑๓ ในกรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัดและต่างด้าว หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ผู้ยื่นคำขอใช้รถส่วนกลางยื่นใบคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อยสามวัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ห้ามมิให้ใช้รถส่วนกลางนอกเส้นทางที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางได้ระบุไว้ในใบคำขอ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ในกรณีประสบอุบัติเหตุให้พนักงานขับรถดำเนินการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าของท้องที่พื้นที่ และให้รีบรายงานแก่ผู้ควบคุมตามแบบรายงานอุบัติเหตุ เพื่อให้ผู้ควบคุมรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยเร็วที่สุด

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดเดียวกันกับรถส่วนกลางที่ขอใช้ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พัก ให้แก่พนักงานขับรถในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางมหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางที่จำเป็นและค่าเสียหายอื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ตามประกาศของส่วนงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓/ การให้รถส่วนกลางในกิจการนักศึกษา ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องกระทำในนามของส่วนงานที่ตนสังกัด โดยแนบหลักฐานการขออนุมัติให้จัดกิจกรรม และต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในใบคำขอและร่วมเดินทางไปด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔/ ส่วนราชการอื่นที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะขอใช้รถส่วนกลางของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเพื่อใช้ในราชการหรือกิจการอื่น ให้ส่วนราชการนั้น ๆ ทำหนังสือเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่ออนุมัติก่อนที่จะนำรถส่วนกลางไปใช้ราชการหรือกิจการอื่น ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๖ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕/ กรณีรถส่วนกลางติดการะกิจหรือไม่พร้อมใช้งาน ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะนำรถส่วนตัวไปปฏิบัติงาน โดยขอเบิกเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงตามพระราชกฤษฎีกาหรือระเบียบมหาวิทยาลัยที่กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งบังคับใช้อยู่ในขณะนั้นก็ได้

หมวด ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ควบคุม

ข้อ ๒๐/ ให้ผู้ควบคุมจัดให้มีพนักงานขับรถยนต์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประจำรถส่วนกลางทุกคัน

ข้อ ๒๑/ ให้ผู้ควบคุมรถส่วนกลางของแต่ละส่วนงาน ดำเนินการตรวจสอบรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ว่ารถส่วนกลางแต่ละคันมีอัตราการสิ้นเปลืองในปริมาณต่อหน่วยเท่าใด (กิโลเมตรต่อลิตร) และตรวจแฟงตัวเลขวัดระยะทาง วัดความเร็ว วัดปริมาณเชื้อเพลิง ลูกกุญแจ ฝาครอบถังเชื้อเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

ข้อ ๒๒/ ให้ผู้ควบคุมรับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางทุกคันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สะอาดเรียบร้อย และมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งการดูแลสภาพรถส่วนกลางมิให้เกิดมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินกว่าระดับมาตรฐานที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ข้อ ๒๓/ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้อนุมัติในใบคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้ผู้ควบคุมเก็บรวบรวมใบคำขอจากพนักงานขับรถทุกครั้ง เพื่อนำไปตรวจสอบกับสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถ

ข้อ ๒๔/ ให้ผู้ควบคุม ควบคุมดูแลการจดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถ และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงประจำยานพาหนะแต่ละคัน ตามความเป็นจริงทุกวัน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

หมวด ๔

หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถ

ข้อ ๒๕ พนักงานขับรถต้องทำความสะอาด และตรวจสภาพยานพาหนะ ในความรับผิดชอบเป็นประจำทุกวัน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการใช้งานตลอดเวลา

ในกรณีที่ยานพาหนะเกิดเหตุขัดข้อง หรือชำรุดบกพร่อง ให้พนักงานขับรถรายงานให้ผู้ควบคุมทราบทันที

ข้อ ๒๖ พนักงานขับรถต้องปฏิบัติงานตามที่ปรากฏในใบคำขอเท่านั้น โดยจะต้องทำบันทึกการใช้งานพาหนะตามความเป็นจริงในสมุดบันทึกการใช้งานพาหนะ และส่งให้ผู้ควบคุมทุกวัน

กรณีที่ผู้ขอใช้งานพาหนะ ขอให้ปฏิบัติงานนอกคำสั่ง หรือนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่จำเป็น พนักงานขับรถไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามและให้รายงานผู้ควบคุมทราบ

ข้อ ๒๗ เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว ให้พนักงานขับรถนำยานพาหนะไปเก็บยังโรงเก็บยานพาหนะ และส่งมอบกุญแจยานพาหนะที่ตนรับผิดชอบให้แก่ผู้ควบคุม เว้นแต่กรณีที่ล่วงเลยเวลาปฏิบัติงานไปแล้วจะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาหรือในวันหยุดทำการอีก

กรณีตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานขับรถนำยานพาหนะไปเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่อื่นซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า มีความปลอดภัยเป็นการชั่วคราวได้ แต่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสินไหมทดแทน ให้แก่มหาวิทยาลัยในความเสียหายใด ๆ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้น มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา

ทั้งนี้ ให้พนักงานขับรถจัดทำรายงานพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำยานพาหนะไปเก็บรักษาเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติด้วยทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอัมมว ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

- ร่าง -



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง กำหนดกิจการในการใช้รถส่วนกลาง เพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

โดยที่เห็นสมควรกำหนดกิจการในการใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดกิจการในการใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้การใช้รถส่วนกลางเป็นพาหนะในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลศพ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เฉพาะในวันที่มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ เป็นกิจการในการใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- ร่าง -



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง
และค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ
กรณีใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศล
ศพผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
เฉพาะในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ

โดยที่เห็นสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมัน
เชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานขับรถ กรณีใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการ
ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลศพผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เฉพาะในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือ
หน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔ และความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุน
สวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุน
สวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง
หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ
กรณีใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญ
กุศลศพผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
เฉพาะในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการ
ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศลศพผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเฉพาะในวันที่มาวิทยาลัย ส่วนงาน
หรือหน่วยงานย่อยเป็นเจ้าภาพ มีสิทธิขอเบิกจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อเบิกจ่าย
เป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักของพนักงานขับรถ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ไม่เกินจำนวน ๑,๕๐๐ บาท
ต่อครั้ง

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ไม่เกิน ๒๔๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๓) ค่าทำงานล่วงเวลาของพนักงานขับรถ ไม่เกิน ๓๐ บาทต่อชั่วโมง

(๔) ค่าเช่าที่พักสำหรับพนักงานขับรถ ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคืน

อนึ่ง...

อนึ่ง สำหรับกรณีที่อยู่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรถตู้เอกชน แทนการขอใช้รถส่วนกลาง ให้มีสิทธิขอเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการรถตู้เอกชนได้ไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ รถตู้เอกชนต้องมีประกันภัยคุ้มครองรถและผู้โดยสาร

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้