



ประกาศสำนักงานอธิการบดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ พ.ศ.๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานงบประมาณและการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“รถยนต์” หมายถึง รถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

“พนักงานขับรถยนต์” หมายถึง ผู้ที่มีตำแหน่งหรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ขับรถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

“จังหวัดข้างเคียง” หมายถึง จังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดอำนาจเจริญ ได้แก่ จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดยโสธร และจังหวัดมุกดาหาร

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดลและโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลและโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

๒. การขอใช้รถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญจะต้องใช้เพื่อกิจการของมหาวิทยาลัยมหิดลหรือของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญหรือเพื่อกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์โดยเรียงลำดับความสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้แก่

(๑.๑) การใช้เพื่อไปปฏิบัติงานหรือติดต่อกับงานหรือประชุมที่เป็นส่วนหนึ่งของงานมหาวิทยาลัยมหิดลหรือโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

(๑.๒) การใช้เพื่อไปอบรมและสัมมนา

(๑.๓) การใช้เพื่อประโยชน์ในการทำงานวิจัย

(๒) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษา ให้ใช้เพื่อไปปฏิบัติกิจกรรมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาและกิจกรรมอื่นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของสโมสรนักศึกษา ชมรม หรือกิจกรรม

(๓) เพื่อสวัสดิการของบุคลากรหรือนักศึกษา ได้แก่

(๓.๑) เพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวมในการนำบุคลากรหรือนักศึกษาไปทัศนศึกษา ดูงาน

(๓.๒) เพื่อไปร่วมงานมงคลสมรส งานอุปสมบท งานศพของบุคลากรหรือบิดามารดา คู่สมรส บุตรของบุคลากร

๓. ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ยื่นแบบการขอใช้รถยนต์ตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ต่องานบริการยานพาหนะ ฝ่ายบริหารกลาง โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) กรณีขอใช้รถยนต์ไปในเขตพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญและจังหวัดข้างเคียง ให้ยื่นก่อนวันที่ขอใช้รถยนต์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ

(๒) กรณีขอใช้รถยนต์ไปต่างจังหวัด ให้ยื่นก่อนวันที่ขอใช้รถยนต์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๔. เมื่อการขอใช้รถยนต์ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) จ่ายค่าบำรุงการใช้รถยนต์ ตามอัตราที่แนบท้ายประกาศนี้ก่อนนำรถยนต์ไปใช้

ในกรณีเป็นการขอใช้รถยนต์เพื่อกิจกรรมตามข้อ ๒ ผู้ขอใช้รถยนต์อาจขอลดหย่อนหรือยกเว้นค่าบำรุงการใช้รถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญจากผู้มีอำนาจอนุมัติได้

(๒) จ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์ ตามอัตราที่แนบท้ายประกาศนี้ก่อนนำรถยนต์ไปใช้

(๓) รับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงที่ใช้ไป

ในกรณีเป็นการขอใช้รถยนต์เพื่อกิจกรรมตามข้อ ๒ ผู้ขอใช้รถยนต์อาจขอลดหย่อนหรือยกเว้นค่าเชื้อเพลิงรถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญที่ใช้ไปจากผู้มีอำนาจอนุมัติได้

(๔) กรณีการขอใช้รถยนต์ไปต่างจังหวัดและมีความจำเป็นต้องค้างคืน ต้องจัดที่พักสำหรับพนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์ตามสมควร

(๕) ดูแลรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเดิม โดยไม่ทำความสกปรกหรือความเสียหายทั้งภายในและภายนอกรถยนต์ที่ขอใช้

๕. กรณีผู้ขอใช้รถยนต์ หรือผู้โดยสารไม่ปฏิบัติตามข้อใดของประกาศนี้ ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจเลิกการขอใช้รถยนต์ในครั้งนั้นได้ และหากเกิดความเสียหาย ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายอันเกิดต่อรถยนต์ ผู้โดยสาร พนักงานขับรถยนต์ บุคคลภายนอก และทรัพย์สินของบุคคลดังกล่าวด้วย

๖. การขอใช้รถยนต์นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นการเฉพาะราย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์นายแพทย์รัชตะ รัชตะนาวิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

บัญชีอัตราแบบท้ายประกาศสำนักงานอธิการบดี
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ พ.ศ.๒๕๕7

บัญชีอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์

ลำดับ	รายการ	ขนาดที่นั่ง	อัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์	
			ระยะทางทั้งหมด(ไป-กลับ) ไม่เกิน ๕๐๐ กม. (บาท)	ระยะทางทั้งหมด(ไป-กลับ) ตั้งแต่ ๕๐๐ กม.ขึ้นไป (บาท)
๑.	รถยนต์กระบะ ๒ ตอน	๔	๖๐๐	๑,๐๐๐
๒.	รถยนต์ตู้	๑๐	๘๐๐	๑,๒๐๐

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์

ตำแหน่ง	การปฏิบัติงานนอกเวลาการ ปฏิบัติงานปกติ ในวันทำการภายในเขตพื้นที่ จังหวัดอำนาจเจริญและจังหวัด ข้างเคียงอัตราคนละ (บาท/วัน)	การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือต่างจังหวัด ในอัตราคนละ (บาท/วัน)
		ประเภทรถยนต์กระบะ ๒ ตอน และรถยนต์ตู้
พนักงานขับรถยนต์	๒๐๐	๕๐๐