



คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	
ขอเสนอรับ	
เลขที่	0060 / 25 61
วันที่	18 มิ.ย. 2561

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โทร ๓๘๔๔

ที่ สนอ.ว ๑๙๗ / ๒๕๖๑

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้ง ประกาศมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/  
ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้างาน

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการนี้มหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งประกาศดังกล่าวรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกับบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ถือปฏิบัติ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบด้วย

(นายปรีชา ไชโย)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี
<input checked="" type="checkbox"/> เพียบพร้อมเพื่อทราบ
<input type="checkbox"/> เพื่อก่อนนำไปดำเนินการ
<input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรมอบ
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายอธิการบดีบริหาร
<input type="checkbox"/> อื่นๆ <input type="radio"/> เพื่อที่ทราบ <input type="radio"/> เพื่อทราบ
<input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ ๑๙๗(๖)๓๘๔.๒๖ ๑๖/๖/๖๑

รับได้๑๓๑

<รองฯ ๓๖๑๑๑.๑๑๑๑๑>

๑๖/๖/๖๑

① ทราบ

② จัดตามแผน

๑๙ มิ.ย. ๖๑



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
เรื่อง การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประหยัด คุ่มค่า มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว บุคคลหรือคณะบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและให้หมายความรวมถึงนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการหรือหน่วยงานหรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่มีใช้บุคลากรของมหาวิทยาลัย

“รถยนต์” หมายความว่า รถส่วนบุคคล ยานพาหนะหรือรถยนต์ของมหาวิทยาลัยที่จัดไว้เพื่อ  
กิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศ  
นี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย การวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑

#### หลักเกณฑ์การขออนุญาต

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิขออนุญาตใช้รถยนต์ต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๗ นักศึกษาจะมาขออนุญาตใช้รถยนต์ในกิจกรรมใดๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก  
อาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดี หรือผู้อำนวยการ หรือโดยความเห็นชอบของกองพัฒนานักศึกษาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ การอนุญาตใช้รถยนต์จะอนุญาตให้ใช้ได้ในปี

๘.๑ ใช้ในงานราชการหรือกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย เช่น การเดินทางไป  
ราชการ ปฏิบัติงานวิจัย ปฏิบัติงานอื่นให้กับมหาวิทยาลัย การไปทัศนศึกษา ดูงาน อบรม สัมมนา ตาม  
แผนงานโครงการหรือตามที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๘.๒ ใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษา

๘.๓ ใช้ในกรณีบุคลากรหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเจ็บป่วยที่ช่วยตัวเองไม่ได้  
และหรือต้องรีบไปรับการรักษาพยาบาล

๘.๔ ใช้ในกิจกรรมเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากร ที่เป็นประโยชน์ส่วนรวมในการ  
นำบุคลากรไปร่วมงานมงคล หรืองานอวมงคล รวมถึงเพื่อเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยไปร่วมงานดังกล่าว  
และให้หมายความรวมถึงงานทำบุญ หรืองานประเพณีแห่งท้องถิ่น

๘.๕ กรณีได้รับการร้องขอหรือความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก

๘.๖ กรณีอื่นๆ ที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบ  
ของอธิการบดี

ข้อ ๙ ผู้ขออนุญาตต้องเขียนใบอนุญาตใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์มการอนุญาตใช้รถยนต์ให้  
ชัดเจน เสนอต่อมหาวิทยาลัย ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน เว้นแต่กรณีฉุกเฉินและจำเป็นเร่งด่วน หรือได้รับคำสั่ง  
เป็นอย่างอื่น

มหาวิทยาลัยอาจออกข้อกำหนดหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมในบางกรณีเพื่อให้การใช้รถยนต์ของ  
มหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้สั่งการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย  
และเป็นผู้อนุญาตการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานขับรถยนต์บันทึกการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย บันทึกการเติมน้ำมัน เชื้อเพลิงทุกครั้ง โดยส่งบันทึกดังกล่าวให้หัวหน้างานยานพาหนะเพื่อตรวจสอบ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน และให้หัวหน้างานยานพาหนะรายงานให้มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้รถยนต์ของ มหาวิทยาลัยที่อนุญาตไปแล้ว ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็นบางประการ

## หมวด ๒ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ ๘ ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์มีหน้าที่เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามคำสั่ง แผนงาน โครงการ กิจกรรม หรืองบประมาณที่ตั้งไว้เพื่อการนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ ๘ ที่มีได้กำหนดให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้พนักงานขับรถยนต์นำสมุดเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกการใช้รถยนต์ที่มีอยู่ ประจำรถแต่ละคันมาขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงจากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

## หมวด ๓

### อัตราค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมการใช้รถยนต์กรณีหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๑๕ กรณีหน่วยงานภายนอกขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยซึ่งมหาวิทยาลัยมิได้ยกเว้น ค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียม ให้เสียค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียม ดังนี้

๑๕.๑ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง โดยมหาวิทยาลัยเติมน้ำมันให้เต็มถัง ดังนั้น เทียบกลับก่อนเข้ามาวิทยาลัยต้องเติมน้ำมันให้เต็มถังเหมือนเดิม

๑๕.๒ หน่วยงานภายนอกที่ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการประกัน อุบัติเหตุบุคคลและทรัพย์สินของผู้ที่เดินทางและรถยนต์ของมหาวิทยาลัยก็ได้ หากมิได้จัดทำประกันอุบัติเหตุ และเกิดกรณีความเสียหายหน่วยงานภายนอกต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับคู่กรณีทุกฝ่าย

๑๕.๓ ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถและจัดหาที่พักหรือค่าเช่าที่พักตามอัตราที่ หน่วยงานภายนอกกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราที่มหาวิทยาลัยหรือที่ทางราชการกำหนด

๑๕.๔ ค่าธรรมเนียมการบำรุงรถยนต์ของมหาวิทยาลัยต่อวัน ดังนี้

๑๕.๔.๑ รถตู้ปรับอากาศ ๑๐ ที่นั่ง วันละ ๒,๐๐๐ บาท

๑๕.๔.๒ รถบัสปรับอากาศ ๓๒ ที่นั่ง วันละ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕.๔.๓ รถบรรทุกทุกหลั้ว วันละ ๓,๐๐๐ บาท

๑๕.๔.๒ รถยนต์กระบะ วันละ ๑,๐๐๐ บาท

๑๕.๕ การคิดค่าธรรมเนียมบำรุงรถยนต์ กรณีเศษของวันเกิน ๑๒ ชั่วโมงให้นับเป็น

๑ วัน

ข้อ ๑๖ อัตราค่าธรรมเนียมตามหมวดนี้เมื่อได้รับอนุญาตการใช้รถยนต์ให้บุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม ชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว ณ งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และนำสำเนาใบเสร็จรับเงินไปยื่นต่องานยานพาหนะหรือพนักงานขับรถยนต์ผู้ให้บริการเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยแล้วต่อมาบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกยกเลิกการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยโดยมิใช่ความผิดหรือความบกพร่องของมหาวิทยาลัยที่จะต้องรับผิดชอบ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิที่จะคืนเงินค่าบำรุงรถยนต์หรือเงินอื่นใดเพียงกึ่งหนึ่งของเงินที่ชำระไว้แล้ว

#### หมวด ๔

#### การดูแลรับผิดชอบ

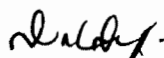
ข้อ ๑๗ เมื่อเสร็จการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานขับรถยนต์จะต้องนำรถไปจอดเก็บภายในบริเวณมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การทำความสะอาดและบำรุงรักษารถยนต์ ให้อยู่ในความดูแลของพนักงานขับรถยนต์และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลรถยนต์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ กรณีที่พนักงานขับรถยนต์ของมหาวิทยาลัยตรวจพบความเสียหายหรือข้อบกพร่องของรถยนต์ของมหาวิทยาลัยให้แจ้งการใช้รถยนต์ดังกล่าว และให้รีบรายงานให้กับมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและหาวิธีการในการจัดการให้รถยนต์มีสภาพที่พร้อมใช้งานโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๒๐ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง