

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๒๘๕/๒๕๕๔
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของสำนักงานอธิการบดี
พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖(๓) ของ
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไข
เพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๘๕/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้
รถยนต์ของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปดังนี้

/ลำดับที่ ๑ การติดต่อ...

ลำดับ ที่	ประเภทของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	ประเภทค่าใช้จ่าย
๑	การติดต่อประสานงานเกี่ยวกับภารกิจของมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	มหาวิทยาลัย	๑. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๒. ค่าผ่านด่านหรือทางด่วนแล้วแต่กรณี
๒	การไปประชุม สัมมนา อบรม ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว	มหาวิทยาลัย	๓. ค่าธรรมเนียมรถบัสปรับอากาศคันละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อวัน
๓	การไปนิเทศการสอน การนิเทศการฝึกงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือ กิจกรรมของนิสิตตามหลักสูตร หรือตามโครงการที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	ส่วนงานผู้ขอใช้รถ	(โดยให้ชำระล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๓ วัน) ๔. ค่าเช่าที่จอดรถยนต์ ๕. ค่าตอบแทนพนักงานขับ
๔	การนำนิสิตไปทัศนศึกษาออกสถานที่ที่เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาตามหลักสูตร	ส่วนงานผู้ขอใช้รถ	รถยนต์ออกนอกเขตจังหวัดที่ตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
๕	การนำนิสิตไปฝึกงานเป็นกลุ่ม หรือปฏิบัติกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งกิจกรรมนั้นมหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว	ส่วนงานผู้ขอใช้รถ	เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานขับรถ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖	กิจกรรมที่องค์การนิสิตหรือสภานิสิตจัดขึ้นหรือเข้าร่วมในนามของมหาวิทยาลัยตามโครงการของรัฐบาล มหาวิทยาลัยหรือเอกชนจัดขึ้น ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากกองกิจการนิสิตและได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตแล้ว (ผู้เดินทางไปร่วมกิจกรรมต้องมีอย่างน้อย ๓ คน)	มหาวิทยาลัย	๖. ในกรณีไปพักค้างคืนผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบเรื่องที่พักของพนักงานขับรถยนต์ ๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถยนต์ครั้งนี้
๗	กิจกรรมที่สโมสรนิสิต คณะ/วิทยาลัย ชมรม เสนอโครงการผ่าน คณะ/วิทยาลัย อาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับความเห็นชอบของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตแล้ว	- ส่วนงานผู้ขอใช้รถ -มหาวิทยาลัยจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง	
๘	การรับ-ส่งวิทยากรตามโครงการบริการวิชาการ ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย	ผู้รับผิดชอบโครงการ	

ลำดับ ที่	ประเภทของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	ประเภทค่าใช้จ่าย
๙	งานสวัสดิการที่จัดขึ้นโดยสโมสรบุคลากร หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย (จะจัดรถยนต์ให้เฉพาะในเขตกรุงเทพฯ และอีก ๑๒ จังหวัด คือ ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราก ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก สมุทรปราการ ปทุมธานี นนทบุรี และนครปฐม)	ส่วนงานผู้ขอใช้รถ	
๑๐	กิจกรรมอื่นใดที่จัดขึ้นในนามมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน	ส่วนงานผู้ขอใช้รถ	

ข้อ ๔ การใช้รถยนต์ไม่ว่ากรณีใดที่จัดขึ้นในนามมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ถ้ากิจกรรมนั้นได้รับการสนับสนุนงบประมาณเป็นกรณีเฉพาะเพื่อกิจกรรมนั้น มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานนั้นต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ข้อ ๕ วิธีดำเนินการ

๕.๑ ส่วนงานที่จะขอใช้รถยนต์จะต้องจัดทำใบคำขอใช้และส่งทีมงานพาหนะ กองอาคารสถานที่ ก่อนวันขอใช้สามวันทำการ ยกเว้นกรณีที่มีเรื่องจำเป็นหรือเร่งด่วน

๕.๒ กรณีที่มหาวิทยาลัยไม่จัดรถยนต์ให้

(๑) การรับ-ส่งอาจารย์พิเศษ

(๒) การไปราชการอันเนื่องมาจากได้รับเชิญเป็นวิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

๕.๓ ในกรณีขอใช้รถยนต์ตรงกันจะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔ มหาวิทยาลัยจะจัดรถยนต์ให้ได้ก็ต่อเมื่อมีรถยนต์ว่างในวันเวลาที่ขอใช้ และการขอใช้รถยนต์หรือกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้น มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ลงชื่อ สมพล พงศ์ไทย
(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

นางจันทร์ เมฆขจร

(นางจันทร์ เมฆขจร)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ