



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การใช้รถของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้รถของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การใช้รถของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การใช้รถของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับดูแลการใช้รถมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และให้หมายความรวมถึง ผู้รักษาการแทนตำแหน่งนั้น ๆ

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

“ครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บิดามารดาและบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“บุคคลสำคัญ” ...

“บุคคลสำคัญ” หมายความว่า คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการหรือบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

“หน่วยงานที่รับผิดชอบ” หมายความว่า หน่วยงานที่มีกรมมหาวิทยาลัยประจำหน่วยงาน

“รถมหาวิทยาลัย” หมายความว่า รถประจำตำแหน่ง รถรับรอง และรถส่วนกลาง

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้แก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“รถรับรอง” หมายความว่า รถยนต์ที่ใช้เป็นพาหนะในการรับรองเพื่อประโยชน์อื่นใดของมหาวิทยาลัย

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัย และรถเฉพาะกิจที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงรถที่มหาวิทยาลัยจัดหาโดยการเช่า เพื่อใช้งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

“รถส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัย” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อรถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ รถรับรอง และรถส่วนกลาง ทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของมหาวิทยาลัย ตราเครื่องหมายและอักษรแสดงชื่อสังกัดของมหาวิทยาลัย โดยมีขนาดที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ภายนอกรถ ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อ หรืออักษรชื่อย่อ และอักษร ชื่อเต็ม “มหาวิทยาลัยพะเยา” ให้ใช้สีที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็ม “มหาวิทยาลัยพะเยา” ให้ลดลงตามส่วน

ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรแสดงชื่อสังกัดของมหาวิทยาลัยออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถมหาวิทยาลัยให้บุคคลอื่น

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของมหาวิทยาลัยไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้ หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลรถของมหาวิทยาลัยขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและชื่อมหาวิทยาลัยเป็นกรณีไป

ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ การจัดการรถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดการรถประจำตำแหน่งให้แก่อธิการบดี จำนวน ๑ คัน และรองอธิการบดี จำนวนตำแหน่งละ ๑ คัน โดยให้ใช้ไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่ง หรือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๘ รถประจำตำแหน่งซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี รถรับรองและรถส่วนกลาง ซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดการรถคันใหม่ทดแทนคันเก่าก็ได้

การจัดการรถมหาวิทยาลัยเพื่อทดแทนหรือเพิ่มเติมตามการใช้งาน ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณานำเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอจัดสรรงบประมาณการจัดการรถทดแทนหรือเพิ่มเติมตามประเภท ของรถมหาวิทยาลัย รายละเอียดประเภทรถและขนาดปริมาณกระบอกสูบให้เป็นไปตามประกาศแนบท้าย

ข้อ ๙ ในกรณีรถมหาวิทยาลัยที่ได้รับความเสียหาย และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ที่ใช้งบประมาณสูง หรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อมแซม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ โดยปลอดภัย หรือไม่อาจใช้งานได้ตามปกติไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาตามข้อ ๑๑

ส่วนที่ ๓ การใช้รถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การใช้รถมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) รถประจำตำแหน่ง ให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวข้องเนื่องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึง การใช้เพื่อเดินทางไป – กลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและความเหมาะสม แก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

(๒) รถรับรอง ให้ใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยในการรับรองผู้บริหาร บุคคลสำคัญ หรือแขกของมหาวิทยาลัย หรือจัดไว้เพื่อเข้าร่วมขบวน ตลอดจนใช้งานเพื่อประโยชน์อื่นใดของมหาวิทยาลัย ตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อประโยชน์ ของมหาวิทยาลัย

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถประจำตำแหน่งแล้วนำรถส่วนกลางหรือรถรับรองไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนกลางหรือรถรับรองไว้ด้วย

ข้อ ๑๑ การใช้รถส่วนกลาง จำแนกตามการใช้งานเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) ใช้เป็นรถส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัย

(๒) ใช้เป็นรถเฉพาะกิจ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบไว้ใช้ปฏิบัติการกิจเป็นประจำ หน่วยงานนั้น

ข้อ ๑๓ รถส่วนกลาง...

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดให้มีตารางบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน

ข้อ ๑๓ รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยให้หมายความรวมถึงการใช้รถในกรณีต่อไปนี้

(๑) การใช้รถเพื่อไปปฏิบัติงาน หรือติดต่องาน หรือประชุม ที่เป็นส่วนหนึ่งของงาน หรือโครงการที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ หรือร่วมเป็นเจ้าของ

(๒) การใช้รถเพื่อพานิสิตไปทัศนศึกษาดูงานและปฏิบัติการนอกสถานที่เพื่อประกอบการเรียนการสอนในวิชา หรือหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) การใช้รถเพื่อไปอบรม สัมมนาตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๔) การใช้รถเพื่อประโยชน์ตามภารกิจอื่นของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นชอบ

(๕) การใช้รถเพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการของมหาวิทยาลัยแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามความจำเป็น และเหมาะสมสมควรแก่กาลเทศะ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะเรียกร้องเอาเป็นสิทธิ์ไม่ได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยถือว่าการใช้รถในกิจการของมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นและความสำคัญกว่าการให้สวัสดิการ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามความจำเป็นโดยสมควรแก่เหตุ ทั้งไม่ขัดหรือเสียหายต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยในการขอใช้รถส่วนกลางเพื่อการสวัสดิการ ให้หมายถึงงานดังต่อไปนี้

(๑) งานอุปสมบทของผู้ปฏิบัติงานหรือครอบครัว

(๒) งานสมรสของผู้ปฏิบัติงานหรือครอบครัว

(๓) งานศพของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือครอบครัว

(๔) รับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานหรือครอบครัว ที่ต้องเข้ารักษาตัวในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล โดยเร่งด่วน

(๕) งานอื่นใดตามที่ตามข้ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นสมควร

ผู้ปฏิบัติงานที่ขอใช้รถเพื่อเป็นสวัสดิการตามวรรคหนึ่งจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าล่วงเวลาของพนักงานขับรถ รวมทั้งต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ปฏิบัติงานที่ขอใช้รถเอง และผู้โดยสารทุกคนอันใดมาจากการนำรถไปใช้งาน (ถ้ามี) และก่อให้เกิดเหตุทำให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต

ส่วนที่ ๔

อำนาจการอนุมัติใช้รถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติรถส่วนกลางไปปฏิบัติงานตามภารกิจ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถรับรอง และรถส่วนกลางเพื่อสวัสดิการตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๗ การอนุมัติ...

ข้อ ๑๗ การอนุมัติให้ใช้รถกรณีไม่สามารถจัดรถให้ได้จะไม่ผูกพันให้ผู้มีหน้าที่จัดรถที่ต้องจัดหารถให้ได้ทุกกรณี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนรถยนต์ที่มีอยู่ และความสามารถใช้รถได้ในขณะที่จะต้องใช้รถนั้น แต่ผู้มีหน้าที่จัดรถจะต้องพยายามจัดรถให้เป็นธรรมและเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด

ข้อ ๑๘ กรณีหน่วยงานภายนอกยืมรถมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มิอำนาจอนุมัติการให้ยืมรถมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ผู้ยืมรถมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าล่วงเวลาของพนักงานขับรถ (ถ้ามี) รวมทั้งต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ปฏิบัติงานที่ขอใช้รถเอง และผู้โดยสารทุกคนอันใดมาจากการนำรถไปใช้งาน (ถ้ามี) และก่อให้เกิดเหตุทำให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต

ส่วนที่ ๕

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุงรถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการทำสัญญาประกันภัยรถมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

ข้อ ๒๐ การเก็บรักษาประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง

การเก็บรักษารถรับรอง และรถส่วนกลาง ให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นก็ได้

การนำรถไปเก็บรักษาที่อื่นตามวรรคสอง ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถต้องจัดทำคำขออนุญาต โดยแสดงเหตุจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน ว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ เมื่อเกิดการสูญหาย หรือความเสียหายขึ้นกับรถมหาวิทยาลัย ให้พนักงานขับรถหรือผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถตาม ข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับ จนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อทราบในทันที

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทน สำหรับการสูญหาย หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถมหาวิทยาลัย ในกรณีที่รถคันนั้นได้ทำสัญญาประกันภัยไว้ ให้พิจารณาเฉพาะส่วนของค่าสินไหมทดแทนนอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยได้รับตามสัญญาประกันภัย

ในกรณีที่การสูญหาย หรือความเสียหายของรถส่วนกลางเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทน จะรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเท่านั้น แต่ถ้าการสูญหาย หรือความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นในระหว่างที่ผู้นั้นนำรถไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ สถานที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้นั้นต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนในทุกกรณีแม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย

ในกรณี...

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องใช้รถคันที่เสียหาย ซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้น โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ข้อ ๒๒ ให้พนักงานขับรถนำรถรับรองและรถส่วนกลางเข้าเก็บในสถานที่เก็บทันทีที่เสร็จสิ้นการใช้รถแล้ว โดยให้ใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยทุกชนิดที่มีอยู่ และส่งมอบกุญแจรถให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่การใช้รถได้เสร็จสิ้นลงภายหลังเวลาปฏิบัติงาน และไม่สามารถส่งมอบกุญแจรถให้แก่หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ ให้ส่งมอบแก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีไป หากไม่มีผู้รับกุญแจดังกล่าว ให้พนักงานขับรถเก็บรักษากุญแจรถนั้นไว้ด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ และให้รีบส่งมอบผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในโอกาสแรกที่พึงกระทำได้

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบต่อซ่อมบำรุงรถมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในความดูแลรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้อย่างดีอยู่เสมอ เว้นแต่ การซ่อมบำรุงรถมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันตามสัญญา

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดการรถมหาวิทยาลัยให้แก่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งในระหว่างซ่อมบำรุง หรือมีเหตุจำเป็นอันไม่อาจใช้รถประจำตำแหน่งได้เป็นการชั่วคราว

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ให้อยู่สภาพที่พร้อมใช้งาน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่มีรถเฉพาะกิจประจำหน่วยงานจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน

ส่วนที่ ๖

การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงของรถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิงเอง เว้นแต่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ นอกเหนือไปจากการปฏิบัติหน้าที่ปกติประจำ ให้เบิกค่าเชื้อเพลิงได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ จากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทุกครั้งว่า ได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง

รถรับรอง และรถส่วนกลาง ให้เบิกค่าเชื้อเพลิงจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบที่เป็นผู้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงที่ใช้กับรถรับรองและรถส่วนกลาง ยกเว้นรถที่มหาวิทยาลัยกำหนดเงื่อนไขในการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

ในกรณีที่หน่วยงานนำรถรับรอง และรถส่วนกลาง ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่นอกเขตจังหวัดที่ตั้งมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นเป็นผู้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

ส่วนที่ ๗
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๘ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์พิเศษอรรถพล ใหญ่สว่าง)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

บัญชีแนบท้าย ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย การใช้รถของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียด ประเภทรถยนต์ และขนาดปริมาณกระบอกลูก

<u>ประเภทรถ</u>	<u>ขนาดปริมาณกระบอกลูก</u>	
รถรับรอง	ไม่น้อยกว่า	๒,๐๐๐ ซีซี
รถนั่งส่วนกลาง	ไม่เกิน	๑,๖๐๐ ซีซี
รถโดยสาร ๑๒ ที่นั่ง (ดีเซล)	ไม่ต่ำกว่า	๒,๔๐๐ ซีซี
รถประจำตำแหน่ง ระดับ		
๑) อธิการบดี	ไม่เกิน	๒,๔๐๐ ซีซี
๒) รองอธิการบดี	ไม่เกิน	๒,๐๐๐ ซีซี
รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน	ไม่ต่ำกว่า	๒,๔๐๐ ซีซี
ขับเคลื่อน ๒ ล้อ		
๑) แบบธรรมดา		
๒) แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ		
๓) แบบดับเบิลแคบ		
ขับเคลื่อน ๔ ล้อ		
๑) แบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ (CAB)		
๒) แบบดับเบิลแคบ		

หมายเหตุ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และหนังสือเวียนแจ้งของกรมบัญชีกลาง