



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมและบริหารจัดการยานพาหนะ
มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การควบคุมและบริหารจัดการยานพาหนะของมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตพัทลุง ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ จึงให้ออกประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมและบริหารจัดการยานพาหนะของมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง พ.ศ. ๒๕๕๕ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้อยานพาหนะของมหาวิทยาลัยทักษิณ เขตการศึกษาพัทลุง ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๔๘ รวมทั้งคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๒. บรรดาระเบียบข้อบังคับอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนัยแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๓. ในประกาศนี้

(๑) “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

(๒) “ยานพาหนะ” หมายความว่า ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย และยานพาหนะที่อยู่ในความควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัย

(๓) “พนักงานขับรถยนต์” หมายความว่า พนักงานขับรถยนต์ที่เป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานขับรถยนต์ที่เป็นบุคลากรของเอกชนซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างเหมาบริการ

(๔) “หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์กร สมาคม หรือชมรม

หมวดที่ ๑

หลักเกณฑ์การใช้อยานพาหนะ

ข้อ ๔. การขอใช้อยานพาหนะของมหาวิทยาลัย กำหนดให้ขอใช้ได้เพื่อการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ข้อ ๕. ผู้มีสิทธิ์ขอใช้อยานพาหนะ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖. การขอใช้ยานพาหนะให้แจ้งความประสงค์ผ่านระบบสารสนเทศ (ระบบบริหารจัดการยานพาหนะ) เป็นลำดับแรก หากระบบไม่สามารถดำเนินการได้ให้ดำเนินการด้วยระบบเอกสาร โดยจะต้องระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ เว้นแต่มีเหตุเร่งด่วนจำเป็นให้แจ้งขอใช้ต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจยานพาหนะและการรักษาความปลอดภัยโดยตรง

ข้อ ๗. การขอใช้ยานพาหนะนอกพื้นที่จังหวัดพัทลุง ผู้ใช้จะต้องมีเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ หรือการไปปฏิบัติภารกิจจากผู้ที่มีอำนาจสั่งการ

ข้อ ๘. การขอใช้ยานพาหนะเพื่อนำนิสิตไปศึกษานอกสถานที่ (ทั้งในและนอกพื้นที่จังหวัดพัทลุง) เพื่อประกอบการเรียนการสอนรายวิชาในแต่ละภาคเรียน ให้อาจารย์ผู้สอนสรุปแผนการใช้ยานพาหนะส่งให้ภารกิจยานพาหนะภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคเรียนนั้น ๆ

ข้อ ๙. การขอใช้ยานพาหนะเพื่อนำนิสิตไปศึกษานอกสถานที่ภายในจังหวัดพัทลุง ให้ใช้งบประมาณส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐. การขอใช้ยานพาหนะเพื่อนำนิสิตไปศึกษาหรือทำกิจกรรมนอกสถานที่ทุกครั้ง จะต้องมีบุคลากรทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะทุกครั้ง

ข้อ ๑๑. ในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดพัทลุงของผู้บริหารระดับอำนวยการ หรือบุคลากรที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายจากงบประมาณส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒. การรับ-ส่งบุคลากรของมหาวิทยาลัย กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดพัทลุง สามารถขอใช้ยานพาหนะได้ในกรณีดังนี้

๑๒.๑ เดินทางโดยเครื่องบิน (ต้องได้รับอนุญาตให้เดินทางโดยเครื่องบินจากหน่วยงานต้นสังกัด)

๑๒.๒ ไม่มีบริการสาธารณะอื่น ๆ ที่สะดวกและประหยัด

๑๒.๓ กรณีมีบริการสาธารณะอื่น ๆ แต่มีความจำเป็นเกี่ยวกับสัมภาระของมหาวิทยาลัย หรือมีผู้ร่วมเดินทาง ๓ คนขึ้นไป

ข้อ ๑๓. บุคลากรจากส่วนงานต่าง ๆ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการไปร่วมประชุมสัมมนา ให้ผู้ขอใช้ยานพาหนะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ และจัดหาที่พักที่เหมาะสมแก่พนักงานขับรถยนต์ (กรณีพักค้างคืน)

ข้อ ๑๔. บุคลากรที่ได้รับเชิญไปเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จากหน่วยงานภายนอก และประสงค์ใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยในการเดินทาง ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานภายนอกนั้น ๆ

ข้อ ๑๕. การใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย เพื่อกิจกรรมด้านสวัสดิการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวมกระทำได้ตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง เกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ (ฉบับที่ ๑) ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓

ข้อ ๑๖. การใช้ยานพาหนะรับ-ส่งระหว่างวิทยาเขตให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้ยานพาหนะระหว่างวิทยาเขต ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๐ กรณีหน่วยงานที่ประสงค์เดินทางระหว่างวิทยาเขตนอกเหนือจากตารางเดินรถที่กำหนดไว้ประจำโดยประสงค์ให้จัดยานพาหนะเพิ่มเติม ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นและต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

หมวดที่ ๒

การควบคุมและการอนุญาตสั่งใช้ยานพาหนะ

ข้อ ๑๗. การพิจารณาอนุญาตสั่งใช้ยานพาหนะในภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในอำนาจดังต่อไปนี้

๑๗.๑ หัวหน้ากลุ่มภารกิจยานพาหนะและการรักษาความปลอดภัย เป็นผู้พิจารณาอนุญาตสั่งใช้ภายในจังหวัดพัทลุง

๑๗.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง เป็นผู้พิจารณาอนุญาตสั่งใช้ทั้งในและนอกพื้นที่จังหวัดพัทลุง ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาระดับสูงกว่าผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๗.๑ และข้อ ๑๗.๒ สามารถสั่งการให้พนักงานขับรถยนต์ออกปฏิบัติงานได้ กรณีดังกล่าวพนักงานขับรถยนต์อาจรายงานให้ผู้รับผิดชอบภารกิจยานพาหนะทราบเบื้องต้นหรือภายหลังจากการใช้ยานพาหนะ

ข้อ ๑๘. การอนุญาตสั่งใช้ยานพาหนะเพื่อวัตถุประสงค์อื่น เพื่อประโยชน์ต่อกิจการของมหาวิทยาลัยและสวัสดิการบุคลากร อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๙. การนำยานพาหนะออกไปปฏิบัติงานทุกครั้งต้องมีใบสั่งการใช้เสมอ พนักงานขับรถยนต์จะนำยานพาหนะไปปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับใบสั่งการใช้จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐. ยานพาหนะทุกคัน จะต้องมีการบันทึกรายละเอียดการใช้ ได้แก่ รายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง โดยพนักงานขับรถยนต์จะต้องเสนอผู้รับผิดชอบภารกิจยานพาหนะเพื่อการตรวจสอบทุกเดือน

ข้อ ๒๑. ในการเดินทางแต่ละครั้ง พนักงานขับรถยนต์จะเลือกใช้เส้นทางที่เหมาะสม สะดวก และปลอดภัย การขอให้พนักงานขับรถยนต์ออกนอกเส้นทางจะกระทำมิได้ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๗.

หมวดที่ ๓

การใช้ยานพาหนะเพื่อกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ

ข้อ ๒๒. การขอใช้ยานพาหนะเพื่อกิจกรรม/โครงการของส่วนงานผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ และจัดหาที่พักที่เหมาะสมแก่พนักงานขับรถยนต์ (กรณีพักค้างคืน)

ข้อ ๒๓. การขอใช้ยานพาหนะเพื่อกิจกรรมของนิสิตมหาวิทยาลัยทักษิณ

๒๓.๑ การใช้ยานพาหนะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการศึกษา กิจกรรมของกลุ่มกิจกรรมต่างๆ เท่านั้น

๒๓.๒ การดำเนินการ ให้บุคลากรที่ปรึกษาประจำกลุ่มกิจกรรมนั้นเป็นผู้ขอใช้ และแนบเอกสารโครงการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา

๒๓.๓ การนำนิสิตออกไปทำกิจกรรมนอกพื้นที่จังหวัดพัทลุง จะต้องมีการปรึกษาบุคลากรที่ปรึกษากลุ่มกิจกรรมควบคุมไปด้วยทุกครั้ง

๒๓.๔ กลุ่มกิจกรรมนิสิตจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ และจัดหาที่พักที่เหมาะสมแก่พนักงานขับรถยนต์ (กรณีพักค้างคืน)

ข้อ ๒๔. การขอใช้ยานพาหนะเพื่องานวิจัย และบริการวิชาการ

๒๔.๑ การใช้ยานพาหนะสำหรับงานวิจัย และบริการวิชาการ ต้องเป็นกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการผ่านคณะ หรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือมหาวิทยาลัย โดยให้แนบเอกสารโครงการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา

๒๔.๒ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ และจัดหาที่พักที่เหมาะสมแก่พนักงานขับรถยนต์ (กรณีพักค้างคืน)

หมวดที่ ๔

การขอความอนุเคราะห์ใช้ยานพาหนะจากหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๒๕. การขออนุญาตใช้ยานพาหนะ หน่วยงานภายนอกจะต้องยื่นเอกสารคำขอต่อบริการบดีมหาวิทยาลัย ทักษิณ ในวันและเวลาทำการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้ การขอใช้ยานพาหนะจะต้องไม่กระทบต่อภารกิจ ของมหาวิทยาลัยฯ และจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบก่อนวันเดินทางไม่เกิน ๓ วันทำการ

ข้อ ๒๖. การพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ใช้ยานพาหนะต้องไม่เกินครั้งละ ๓ วัน และเป็นเส้นทาง ในจังหวัดพัทลุง ตรัง กระบี่ นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี สงขลา ปัตตานี และยะลา เท่านั้น

ข้อ ๒๗. ผู้ขอใช้จะต้องทำประกันภัยผู้โดยสารเพื่อป้องกันความเสียหาย โดยให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับ ประโยชน์จากกรมธรรม์นั้น

ข้อ ๒๘. ผู้ขอใช้ยานพาหนะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๒๘.๑ ค่าบำรุงรักษาการใช้ยานพาหนะภายในจังหวัดพัทลุง

๒๘.๑.๑ รถตู้ปรับอากาศ วันละไม่เกิน ๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๒๘.๑.๒ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๓๐ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท
(หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒๘.๑.๓ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๔๑ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท
(สองพันบาทถ้วน)

๒๘.๑.๔ รถบรรทุก ๖ ล้อ วันละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๒๘.๑.๕ เครื่องจักรกลการเกษตร วันละไม่เกิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๒๘.๒ ค่าบำรุงรักษาการใช้ยานพาหนะนอกพื้นที่จังหวัดพัทลุง

๒๘.๒.๑ รถตู้ปรับอากาศ วันละไม่เกิน ๘๐๐.๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

๒๘.๒.๒ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๓๐-๔๐ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๓,๕๐๐.๐๐ บาท
(สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒๘.๒.๓ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๔๑ ที่นั่งขึ้นไป วันละ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท
(ห้าพันบาทถ้วน)

๒๘.๒.๔ รถบรรทุก ๖ ล้อ วันละไม่เกิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

๒๘.๓ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีอัตราเฉลี่ยดังนี้

๒๘.๓.๑ รถตู้ปรับอากาศ อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ๗ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๘.๓.๒ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๓๐-๔๐ ที่นั่ง อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง
๓ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๘.๓.๓ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๔๑ ที่นั่งขึ้นไป อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง
๒.๕ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๘.๓.๔ รถบรรทุก ๖ ล้อ อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ๔ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๘.๓.๕ เครื่องจักรกลการเกษตร อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิงชั่วโมงละ ๒๕ ลิตร

๒๘.๔ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ

๒๘.๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และ/หรือค่าเสียหายที่เกิดจากการใช้ยานพาหนะครั้งนั้น ๆ

ข้อ ๒๙. กรณีมีการพักค้างคืน ผู้ขอใช้จะต้องจัดหาที่พักที่เหมาะสมให้แก่พนักงานขับรถด้วย

หมวดที่ ๕

ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

ข้อ ๓๐. ยานพาหนะทุกคันเป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ในการตรวจสอบ บำรุงรักษาเบื้องต้น และทำความสะอาด ให้พนักงานขับรถยนต์ตรวจสอบและทดสอบระบบต่าง ๆ ของยานพาหนะเป็นประจำให้ใช้การได้ดี จึงนำยานพาหนะออกปฏิบัติงานได้ หากพบเหตุระหว่างการใช้งานให้รายงานต่อผู้รับผิดชอบภารกิจยานพาหนะทันที

ข้อ ๓๑. พนักงานขับรถยนต์จะต้องถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบกอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๓๒. ห้ามพนักงานขับรถยนต์อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากรหรือนิสิตของมหาวิทยาลัยโดยสารยานพาหนะของมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๗.

ข้อ ๓๓. กรณีเกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุขึ้นกับยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้พนักงานขับรถยนต์รายงานต่อภารกิจยานพาหนะทันที กรณีเกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นและทรัพย์สิน ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาสอบสวนหาข้อเท็จจริง หากพบว่าพนักงานขับรถยนต์กระทำความผิดโดยประมาทหรือกระทำละเมิด ให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

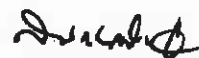
หมวดที่ ๖

หมวดอื่น ๆ

ข้อ ๓๔. การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดพัทลุง ที่มีระยะทางรวมเกินกว่า ๕๐๐ กิโลเมตรต่อวัน ภารกิจยานพาหนะอาจจะมอบหมายพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติงานจำนวนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ข้อ ๓๕. ให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจยานพาหนะและการรักษาความปลอดภัย หัวหน้าฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง เป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาเบื้องต้นจากการควบคุมและบริหารจัดการยานพาหนะ ตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ