

**ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง และกำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย**

-----------------------------

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางและกำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับการใช้งานกรณีต่าง ๆ และเพื่อให้เป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในการเช่ารถยนต์ และการบำรุงรักษารถยนต์ของมหาวิทยาลัย โดยตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยรถราชการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ หน่วยงานที่ขอใช้รถหรือผู้ขอใช้รถในกรณีต่าง ๆ ตามข้อ ๙
ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๓ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางและกำหนดอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

**ข้อ ๑** ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง
และกำหนดค่าใช้จ่ายในการใช้รถส่วนกลาง ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๖

**ข้อ ๒** หลักเกณฑ์การใช้รถ ข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยรถราชการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

**ข้อ ๓** กำหนดพื้นที่การให้บริการรถยนต์ส่วนกลาง ดังนี้

๓.๑ พื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนนทบุรี และสนามบิน
สุวรรณภูมิ

๓.๒ พื้นที่นอกเหนือจากเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนนทบุรี
และสนามบินสุวรรณภูมิ ให้เป็นพื้นที่นอกเขตหรือต่างจังหวัด

**ข้อ ๔** การขอใช้รถกรณีไปราชการ ให้ใช้รถส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัยเพื่อการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหมายรวมถึงการใช้รถในกรณีต่อไปนี้

๔.๑ การใช้รถเพื่อไปปฏิบัติงาน หรือติดต่องาน หรือการประชุม ที่เป็นส่วนหนึ่งของงานหรือโครงการที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ หรือร่วมเป็นเจ้าภาพ ผู้ขอใช้รถต้องแนบเอกสารการมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมแทน หรือติดต่องานทุกครั้ง

๔.๒ การใช้รถพานักศึกษาไปทัศนศึกษา ดูงาน และปฏิบัติการนอกสถานที่
เพื่อประกอบการเรียนการสอนในวิชาหรือหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ต้องกำหนดให้มีบุคลากรควบคุมการเดินทาง กรณีที่มีการเดินทางไปเป็นหมู่คณะ อย่างน้อย ๑ คน

/๔.๓ การใช้รถ...........

๔.๓ การใช้รถเพื่อประโยชน์ในการทำงานวิจัยที่ได้รับงบประมาณของทางราชการต้องกำหนดให้มีบุคลากรควบคุมการเดินทาง กรณีที่มีการเดินทางไปเป็นหมู่คณะ อย่างน้อย ๑ คน

๔.๔ กรณีเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษา หน่วยงาน ชมรม/ชุมนุม ต้องได้รับอนุมัติโครงการจากฝ่ายการนักศึกษาและการเรียนรู้ หรือคณบดี แล้วแต่กรณี รวมถึงต้องกำหนดให้มีบุคลากรควบคุม
การเดินทาง กรณีที่มีการเดินทางไปเป็นหมู่คณะ อย่างน้อย ๑ คน

๔.๕ กรณีพิเศษเพื่อสวัสดิการ ผู้ขอใช้ต้องเป็นอาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และต้องเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมในการนำบุคลากรไปร่วมงานมงคลสมรส งานอุปสมบท ของผู้ใช้รถ หรืองานศพของบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของบุคลากรในหน่วยงานหรือของผู้ใช้รถ ผู้ขอใช้รถจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของรถที่เกิดขึ้นจากเหตุความผิดของผู้ใช้รถด้วย

๔.๖ กรณีพิเศษเพื่อทัศนศึกษา ต้องเป็นการขอใช้เพื่อส่วนรวมของหน่วยงานในระดับ “งาน” ขึ้นไปโดยกำหนดให้ คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่าระดับ “กอง” ใช้ได้
๒ ครั้ง/ปีงบประมาณ ผู้ขอใช้รถจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของรถที่เกิดขึ้นจากเหตุความผิดของผู้ใช้รถด้วย

๔.๗ การใช้รถเพื่อการไปอบรม สัมมนา ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติโครงการ
จากมหาวิทยาลัยแล้ว

๔.๘ การขอใช้รถรับ-ส่ง วิทยากรโครงการอบรมของหน่วยงาน ต้องกำหนดให้มีบุคลากรควบคุมการเดินทางและประสานงานกับวิทยากรอย่างน้อย ๑ คน ร่วมเดินทางด้วย

๔.๙ การใช้รถเพื่อประโยชน์ทางราชการอื่นตามที่อธิการบดีเห็นชอบหรือมอบหมาย

**ข้อ ๕** อัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย หน่วยงานหรือผู้ขอใช้รถต้องชำระค่าบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ในอัตรา ดังต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทรถ** | **อัตราค่าบำรุง/วัน (บาท)** |
| รถยนต์ตู้โดยสาร | ๓๐๐ |
| รถบรรทุก ๖ ล้อ | ๓๐๐ |
| รถโดยสารพัดลม ๓๕ ที่นั่ง | ๕๐๐ |
| รถโดยสารพัดลม ๔๕ ที่นั่ง | ๖๐๐ |
| รถโดยสารปรับอากาศ ๒๒ ที่นั่ง | ๑,๐๐๐ |
| รถโดยสารปรับอากาศ ๒๗ ที่นั่ง | ๑,๕๐๐ |
| รถโดยสารปรับอากาศ ๑ ชั้น ๔๕ ที่นั่ง | ๒,๐๐๐ |
| รถโดยสารปรับอากาศ ๑ ชั้นครึ่ง ๔๓ ที่นั่ง (รถใหม่) | ๒,๔๐๐ |

 /ข้อ ๖ กรณี............

**ข้อ ๖** กรณีหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่มาขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย และขอใช้รถรางใช้ก๊าซธรรมชาติ (NGV) ของมหาวิทยาลัย หน่วยงานหรือผู้ขอใช้รถต้องชำระค่าบำรุงการใช้รถรางใช้ก๊าชธรรมชาติ (NGV) ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท/คัน และต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงที่เกิดขึ้น

**ข้อ ๗** กรณีการใช้รถในงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และการใช้รถในงานพิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ได้รับการยกเว้นค่าบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง

**ข้อ ๘** หน่วยงาน หรือผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ดังนี้

๘.๑ การใช้รถไปราชการนอกเขตหรือการเดินทางไปราชการต่างจังหวัดหน่วยงานที่ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงตามการใช้งานจริง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก/จัดหาที่พัก ให้แก่พนักงานขับรถยนต์
ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด และค่าเบี้ยเลี้ยงสมทบในอัตรา วันละ ๓๐๐ บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราการจ่ายเงินสมทบค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๘.๒ กรณีที่มหาวิทยาลัยได้จัดพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ คน หน่วยงานหรือผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงตามการใช้งานจริง และค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักหรือจัดหาที่พัก ให้แก่พนักงานขับรถยนต์ตามจำนวนที่จัดสรรด้วย

๘.๓ การใช้รถยนต์ส่วนกลางก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. หรือหลังเวลา ๒๒.๐๐ น. หน่วยงานหรือผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบค่าพาหนะในการเดินทางให้แก่พนักงานขับรถยนต์ในอัตราเหมาจ่าย ๑๐๐ บาท/คน/ช่วงเวลา

๘.๔ หน่วยงานหรือผู้ขอใช้รถจะต้องรับผิดชอบในกรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายใด ๆ ก็ตามกับตัวรถ หรือชิ้นส่วนต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกรถ อันเกิดจากผู้ขอใช้หรือผู้ร่วมเดินทางทำให้เกิด
ความเสียหายระหว่างการใช้งาน จะต้องดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมภายใน ๑๕ วันหลังจากเสร็จสิ้นการใช้งาน

๘.๕ หน่วยงานที่ขอใช้รถ หรือผู้ขอใช้รถที่ต้องรับผิดชอบค่าบำรุงการใช้รถราชการส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัย จะต้องนำเงินส่งที่ งานการเงิน กองคลัง และสำเนาใบเสร็จรับเงินส่งให้แก่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานก่อนการใช้รถ

๘.๖ หน่วยงานหรือผู้ขอใช้รถยนต์ จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายค่าวัสดุเชื้อเพลิง ค่าวัสดุหล่อลื่น ค่าที่จอดรถ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ระหว่างการเดินทาง

๘.๗ การเก็บค่าบำรุงการใช้รถยนต์ก่อนกำหนดการใช้ตามประกาศฉบับนี้ ให้เก็บค่าบำรุงการใช้รถบัสปรับอากาศตามที่อัตราเดิมที่กำหนด และรวมถึงการเก็บค่าบำรุงการใช้รถบัสปรับอากาศชั้นครึ่ง ๔๓ ที่นั่ง (รถใหม่) ในอัตราวันละ ๒,๕๐๐ บาท ด้วย

**ข้อ ๙** การขอยกเว้นค่าบำรุงการใช้รถยนต์ หรือการขอชำระค่าบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง
ที่แตกต่างจากที่กำหนดนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

/ข้อ ๑๐ กรณีที่.......

**ข้อ ๑๐** กรณีที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดรถส่วนกลางให้ได้ และหน่วยงานที่ขอใช้รถประสงค์
จะเช่ารถต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๐.๑ ส่งเรื่องผ่านหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบเพื่อรับรองก่อนดำเนินการเช่ารถ

๑๐.๒ หน่วยงานจะต้องดำเนินการขอตั้งงบประมาณ และการเช่ารถ ตลอดจน
การเบิกจ่ายเอง

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามประกาศนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

 ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

 (ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

 อธิการบดี