

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๑/ว ๑๓๖๐

- ๑) เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สถาบัน
สำนัก กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่าในระดับคณะ
เพื่อโปรดทราบ



(นางสุกัญญา มณีเจริญ)
ผู้อำนวยการกองบริหารกลาง
๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง



- ๒) เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ
เพื่อโปรดแจ้งเวียนบุคลากร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศมนพร สุทธิбак)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์
๒๓ ก.ค. ๒๕๖๘

- ๓) เรียน หัวหน้างานบริหารและพัฒนาคุณภาพ
- เพื่อโปรดประชาสัมพันธ์บุคลากร
ผ่าน KUSE News



๒๓ ก.ค. ๒๕๖๘

- ๔) เรียน.....คุณพรศก.....
เพื่อโปรดดำเนินการตาม (๓)



นางวันนยา มทวงสุวรรณ

๒๔ ก.ค. ๒๕๖๘



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถยนต์และอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์
ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

เพื่อให้การใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถยนต์ และเพื่อให้การจัดเก็บอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ของ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหาร
จัดการทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๖ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุม
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จึงให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถยนต์
และอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“วิทยาเขต” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ
จังหวัดสกลนคร

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต
เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

“สำนักงานวิทยาเขต” หมายความว่า สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

“พนักงานขับรถยนต์” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน
มหาวิทยาลัยเงินรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ สังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

“รถยนต์” หมายความว่า รถยนต์ทุกประเภทซึ่งเป็นรถยนต์ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

“เวลาราชการปกติ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการปกติ
และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการปกติ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการปกติ
ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานปกติหรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันหยุดเสาร์และอาทิตย์ หรือวันหยุดประจำสัปดาห์
ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดเป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปี หรือ
วันหยุดพิเศษที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

๒. ผู้มีสิทธิขอใช้รถยนต์ ได้แก่

๒.๑ ส่วนงาน หรือบุคลากรในสังกัดวิทยาเขต

๒.๒ หน่วยงานอื่น ๆ ของภาครัฐ

การขอใช้รถยนต์ตามประกาศนี้ ต้องเป็นการขอใช้ในกิจการของมหาวิทยาลัย และกิจการ
ของทางราชการเท่านั้น

๓. ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถยนต์ ดังนี้

๓.๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ให้ได้รับค่าตอบแทนก่อนหรือหลังเวลาปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ ไม่นเกินวันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

๓.๒ การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้ได้รับค่าตอบแทนวันละไม่เกิน ๔๙๐ บาท โดยต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง และหากปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ ๗๐ บาท

๓.๓ การจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานขับรถยนต์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งวิทยาเขต ในเวลาราชการปกติตั้งแต่ ๔ - ๖ ชั่วโมง หรือระยะทางไปกลับเกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ในอัตราวันละ ๖๐๐ บาทต่อคน

กรณีพนักงานขับรถยนต์ผู้ใดได้รับค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกันนี้ตามข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๓.๓ ให้ได้รับแค่ทางเดียว

กรณีไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดที่ต้องพักค้างคืน ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องจัดหาที่พักและอาหารให้พนักงานขับรถยนต์ด้วย หากผู้ขอใช้รถยนต์ไม่ได้จัดหาที่พักและอาหารให้พนักงานขับรถยนต์ ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องจัดหาจ่ายค่าที่พักและอาหารตามที่จ่ายจริงให้กับพนักงานขับรถยนต์ ทั้งนี้ ไม่นเกินวันละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคน

๔. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมทางพิเศษ หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตลอดจนค่าความเสียหายอันเนื่องจากการใช้รถยนต์ดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายอันเกิดขึ้นจากการใช้งานตามปกติ

๕. การจัดเก็บอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ ดังนี้

๕.๑ รถยนต์ ได้แก่ รถยนต์ปรับอากาศขนาด ๕ ที่นั่ง รถบรรทุกขนาดเล็ก รถบรรทุกปรับอากาศขนาดเล็ก รถบรรทุกขนาดกลาง รถบรรทุก ๖ ล้อ รถตู้โดยสารปรับอากาศ รถโดยสารปรับอากาศขนาด ๒๐ ที่นั่ง และรถโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่เกิน ๔๕ ที่นั่ง ให้จัดเก็บในอัตรา ดังนี้

๕.๑.๑ กรณีส่วนงาน หรือบุคลากรสังกัดวิทยาเขต เป็นผู้ขอใช้รถยนต์ โดยมีระยะทางไปกลับไม่เกิน ๕๐๐ กิโลเมตร สำนักงานวิทยาเขตจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถยนต์ ตามข้อ ๓ ค่าเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมทางพิเศษ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามข้อ ๔

๕.๑.๒ กรณีส่วนงาน หรือบุคลากรสังกัดวิทยาเขต เป็นผู้ขอใช้รถยนต์ โดยมีระยะทางไปกลับเกิน ๕๐๐ กิโลเมตร ผู้ขอใช้บริการรถยนต์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถยนต์ตามข้อ ๓ ค่าเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมทางพิเศษ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามข้อ ๔

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีส่วนงานหรือบุคลากรสังกัดวิทยาเขต ขอใช้รถยนต์โดยมีระยะทางไปกลับตามข้อ ๕.๑.๑ ข้อ ๕.๑.๒ เพื่อนำไปใช้ในโครงการบริการวิชาการ

สำหรับค่าบำรุงรักษารถยนต์ กรณีส่วนงานหรือบุคลากรสังกัดวิทยาเขต เป็นผู้ขอใช้รถยนต์ ตามข้อ ๕.๑.๑ ข้อ ๕.๑.๒ สำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้รับผิดชอบ

๕.๒ หน่วยงานอื่น ๆ ของภาครัฐเป็นผู้ขอใช้รถยนต์ปรับอากาศขนาด ๕ ที่นั่ง รถบรรทุกขนาดเล็ก รถบรรทุกปรับอากาศขนาดเล็ก รถบรรทุกขนาดกลาง รถบรรทุก ๖ ล้อ รถตู้โดยสารปรับอากาศ รถโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๒๐ ที่นั่ง ให้จัดเก็บในอัตรา กิโลเมตรละ ๖ บาทต่อคัน

๕.๓ หน่วยงานอื่น ๆ ของภาครัฐเป็นผู้ขอใช้รถยนต์โดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่เกิน ๔๕ ที่นั่ง ให้จัดเก็บในอัตรา ดังนี้

๕.๓.๑ ระยะทางไปกลับไม่เกิน ๒๕๐ กิโลเมตร ให้จัดเก็บในอัตรา ๑๕,๐๐๐ บาทต่อคัน

๕.๓.๒ ระยะทางไปกลับตั้งแต่ ๒๕๐ กิโลเมตรขึ้นไป ให้จัดเก็บเพิ่มในอัตรา กิโลเมตรละ ๗ บาทต่อคัน

๖. การใช้รถยนต์ตามประกาศนี้ ให้นับระยะทางเริ่มต้น ณ ที่ตั้งวิทยาเขต

๗. หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอใช้รถยนต์เป็นไปตามที่วิทยาเขตกำหนด

๘. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องยื่นคำขอตามแบบที่สำนักงานวิทยาเขตกำหนด โดยยื่นคำขอก่อนวันใช้งานอย่างน้อย ๓ วันทำการ และชำระค่าบำรุงรักษารถยนต์ ณ หน่วยการเงิน งานคลังและพัสดุ ชั้น ๑ อาคารบริหาร สำนักงานวิทยาเขต และหากผู้ขอใช้รถยนต์ประสงค์จะยกเลิกการขอใช้รถยนต์ ต้องแจ้งให้ทราบก่อนวันขอใช้อย่างน้อย ๓ วันทำการ ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่หน่วยงานอื่น ๆ ของภาครัฐ ขอใช้รถโดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่เกิน ๔๕ ที่นั่ง จะต้องยื่นคำขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

๙. การยกเว้นอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ หรือการชำระค่าบำรุงรักษารถยนต์ที่ต่างไปจากประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดี

๑๐. ให้รองอธิการบดี หรือผู้ที่รองอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการขอใช้และดูแลรับผิดชอบให้เป็นไปตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายดำรงศรี ศรีพระราม)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



บันทึก
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง

เรียน กรรมการและเลขานุการ ก.บ.ม.

เพื่อโปรดพิจารณาเสนออธิการบดีลงนามในประกาศฯ ตามมติที่ประชุม
ก.บ.ม. จำนวน ๗ ฉบับ

ส.

(นางสุกัญญา มณีเจริญ)
ผู้อำนวยการกองบริหารกลาง
..๑๘../..ก.ค../๒๕๖๘..

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธานี คงศิลา)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และยุทธศาสตร์
กรรมการและเลขานุการ ก.บ.ม.
๒๑/..ก.ค../๒๕๖๘

ลงนามแล้ว

(นายดำรงศรี ศรีพระราม)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒๑ กค ๒๕๖๘