

- สำเนา -

ประกาศสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๒/๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการใช้ สำหรับการใช้รถของสำนักบริการวิชาการ

โดยที่เป็นการสมควรมีหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการใช้ สำหรับการใช้รถของสำนักบริการ  
วิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคหนึ่ง ข้อ ๘ (๒) และข้อ ๑๓ วรรคสอง ของระเบียบ  
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัย  
ที่ ๑๖๘๖/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๒/๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการใช้ สำหรับการใช้รถของสำนักบริการวิชาการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักบริการวิชาการ” หมายความว่า สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย  
บูรพา”

“ผู้ปฏิบัติงานในสำนักบริการวิชาการ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ  
ในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้าง ซึ่งสังกัดสำนักบริการวิชาการ และให้หมายความรวมถึงพนักงานตาม  
ภารกิจซึ่งสังกัดสำนักบริการวิชาการด้วย

“รถ” หมายความว่า รถที่อยู่ในความครอบครองของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย  
บูรพา

ข้อ ๔ การใช้รถให้ใช้สำหรับการปฏิบัติตามภารกิจของสำนักบริการวิชาการ โดยกำหนด  
หลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้มีสิทธิขอใช้รถ ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักบริการ  
วิชาการ

(๒) ให้ผู้มีสิทธิขอใช้รถตาม (๑) สามารถใช้ปฏิบัติภารกิจในทุกพื้นที่ที่ราชอาณาจักรไทย

(๓) ให้ใช้รถตามประเภทกิจกรรมที่กำหนดโดยมีเงื่อนไขของผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรม ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ประเภทกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
๑	การติดต่อประสานงาน หรืองานตามพันธกิจของสำนักบริการวิชาการ	สำนักบริการวิชาการ / ผู้ขอใช้รถ
๒	การประชุม สัมมนา หรืออบรม ตามพันธกิจของของสำนักบริการวิชาการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการของสำนักบริการวิชาการ	สำนักบริการวิชาการ/ ผู้ขอใช้รถ
๓	กิจกรรมในนามของของสำนักบริการวิชาการ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าว ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการของสำนักบริการวิชาการ หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักบริการวิชาการ	สำนักบริการวิชาการ/ ผู้ขอใช้รถ
๔	เดินทางร่วมงานสวดอภิธรรม และพิธีฌาปนกิจ ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักบริการวิชาการ รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักบริการวิชาการ (เป็นไปตามสวัสดิการของมหาวิทยาลัยบูรพา หรือสวัสดิการของสำนักบริการวิชาการ)	สำนักบริการวิชาการ
๕	เดินทางร่วมงานมงคลสมรส และการอุปสมบท ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักบริการวิชาการ (เป็นไปตามสวัสดิการของมหาวิทยาลัยบูรพา หรือสวัสดิการของสำนักบริการวิชาการ)	สำนักบริการวิชาการ
๖	การรับ - ส่ง วิทยากรตามโครงการที่มหาวิทยาลัยหรือสำนักบริการวิชาการจัดขึ้น	ผู้ขอใช้รถ
๗	โครงการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นในนามมหาวิทยาลัย หรือสำนักบริการวิชาการ	ผู้ขอใช้รถ
๘	โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และสำนักบริการวิชาการ	ผู้ขอใช้รถ

ค่าใช้จ่ายตาม (๓) ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าผ่านทางพิเศษ ค่าเช่าที่จอดรถ ค่าที่พักพนักงานขับรถกรณีพักค้างคืน และค่าตอบแทนพนักงานขับรถตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานขับรถ ตลอดจนค่าใช้จ่ายอย่างอื่นระหว่างการใช้รถ

ข้อ ๕ ให้ผู้มีความประสงค์ขอใช้รถ ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้

(๑) การขอใช้รถกรณีทั่วไป ให้แจ้งความจำนงขอใช้รถตามแบบการขอใช้รถที่สำนักบริการวิชาการกำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาที่สมบูรณ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำส่งที่งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักบริการวิชาการ ก่อนการเดินทางอย่างน้อยสามวันทำการ

(๒) การขอใช้รถกรณีเร่งด่วน เพื่อปฏิบัติภารกิจจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัยหรือสำนักบริการวิชาการ ให้ผู้ขอใช้รถแจ้งขอใช้รถโดยตรงต่อหัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักบริการวิชาการ เพื่อประสานงานกับผู้มีอำนาจให้ใช้รถในเบื้องต้นเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ ภายหลังจากกลับมาจากการปฏิบัติภารกิจ ให้ผู้ขอใช้รถดำเนินการตาม (๑) ด้วย

(๓) ให้ผู้ขอใช้รถตรวจสอบปฏิทินการใช้รถก่อนวันเดินทางจากระบบสารสนเทศของสำนักบริการวิชาการ ([https://www.asc.buu.ac.th/calendar\\_uniserv๒-th.php](https://www.asc.buu.ac.th/calendar_uniserv๒-th.php))

ข้อ ๖ ให้หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักบริการวิชาการ มีหน้าที่  
กลั่นกรอง และจัดประเภทรถ พร้อมพนักงานขับรถให้เหมาะสมกับภารกิจที่ปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความ  
เหมาะสมและความประหยัดเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ในวันและเวลาที่ขอใช้รถมีผู้ขอใช้รถตรงกัน และมีรถ  
ไม่เพียงพอต่อความต้องการ ให้เป็นดุลยพินิจของรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล  
ด้านยานพาหนะ พิจารณานุมัติตามเหตุผลความจำเป็นและความสมควร

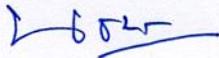
ข้อ ๗ ให้รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลด้านยานพาหนะ รักษาการตาม  
ประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล  
ด้านยานพาหนะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลด้าน  
ยานพาหนะให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)                      พีรพัฒน์ มั่งคั่ง  
(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนฐพร ลัยรัตน์)  
บุคลากรปฏิบัติการ