



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

.....
เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ
พ.ศ. 2523 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2551 จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้ให้ใช้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 2. ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“รถรับจ้าง” หมายความว่า รถรับจ้าง เช่น รถแท็กซี่ หรือรถตู้ เป็นต้น ไม่รวมถึงการ
เช่ารถ

ข้อ 3. การขอใช้รถส่วนกลาง ให้ใช้แบบใบขอใช้รถส่วนกลาง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องลงลายมือชื่อรับรองในหลักฐาน
บันทึกการใช้รถส่วนกลางว่า ได้มีการนำรถส่วนกลางไปใช้ตามสถานที่ที่พนักงานขับรถบันทึกไว้จริงทุกครั้ง

ข้อ 4. รถส่วนกลาง แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

4.1 รถส่วนกลางประจำสถาบัน หมายความว่า รถส่วนกลางที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ
ของกองซ่อมบำรุง สำนักงานอธิการบดี

4.2 รถส่วนกลางประจำหน่วยงาน หมายความว่า รถส่วนกลางที่อยู่ในความดูแล
รับผิดชอบของหน่วยงานอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 4.1 เช่น คณะ สำนัก เป็นต้น

ข้อ 5. การใช้รถส่วนกลางประจำสถาบัน และรถส่วนกลางประจำหน่วยงาน แยกเป็น 2 กรณี
ดังนี้

5.1 กรณีไปราชการ

5.2 กรณีอื่น ๆ

ข้อ 6. การใช้รถส่วนกลางกรณีไปราชการ ให้ใช้รถส่วนกลางประจำสถาบัน หรือรถส่วนกลาง
ประจำหน่วยงาน เพื่อการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหมายความรวมถึง การใช้รถในกรณีต่อไปนี้ด้วย

6.1 การใช้รถเพื่อไปปฏิบัติงาน หรือติดต่องาน หรือประชุม อบรม สัมมนาหรือที่
เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน ที่เป็นส่วนหนึ่งของงานหรือโครงการที่สถาบันเป็นผู้ดำเนินการหรือร่วมเป็น
เจ้าภาพ

6.2 การใช้รถเพื่อไปปฏิบัติงาน หรือติดต่อกันที่เกี่ยวกับกิจการหรือกิจกรรมของสถาบัน

6.3 การใช้รถเพื่อพานักศึกษาไปทัศนศึกษา ดูงาน และปฏิบัติการนอกสถานที่เพื่อประกอบการเรียนการสอนในวิชา หรือหลักสูตรที่สถาบันกำหนดไว้

6.4 การใช้รถเพื่อไปประชุม อบรม หรือสัมมนาตามที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันแล้ว

6.5 การใช้รถเพื่อประโยชน์ในการทำวิจัยที่ได้รับงบประมาณทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ของทางราชการ

6.6 การใช้รถเพื่อประโยชน์ทางราชการอื่นตามที่อธิการบดีเห็นชอบหรือมอบหมาย โดยต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการหรือกิจกรรมของสถาบัน

ข้อ 7. การใช้รถกรณีอื่น ๆ ให้ใช้รถส่วนกลางประจำสถาบัน หรือรถส่วนกลางประจำหน่วยงานได้ ดังนี้

7.1 การใช้รถเพื่อสวัสดิการ

7.2 การใช้รถเพื่อสนับสนุนกิจการหรือกิจกรรมของนักศึกษาของสถาบัน

7.3 การใช้รถเพื่อการศึกษาดูงานหรือทัศนศึกษา

ข้อ 8. การใช้รถเพื่อสวัสดิการ ต้องเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม ในการนำบุคลากรของสถาบันไปร่วมงานศพตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพ พ.ศ. 2549 หรืองานมงคลสมรส หรืองานอุปสมบทของบุคลากรของสถาบัน

ผู้ขอใช้รถตามวรรคแรกต้องเป็นบุคลากรของสถาบันเท่านั้น และผู้ขอใช้รถต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เอง รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าเสียหายของรถที่เกิดจากการนำรถไปใช้ในงานดังกล่าวด้วย ยกเว้นเป็นกรณีที่มีระเบียบสถาบันกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากสถาบันหรือหน่วยงานของสถาบันได้

ข้อ 9. การใช้รถเพื่อสนับสนุนกิจการหรือกิจกรรมของนักศึกษาของสถาบัน ต้องเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมในกรณีดังต่อไปนี้

9.1 นำนักศึกษาของสถาบันไปปฏิบัติกิจกรรมของนักศึกษา โดยกิจกรรมหรือโครงการนั้นต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติในการจัดกิจกรรมหรือโครงการนั้น ๆ แล้ว

9.2 นำนักศึกษาหรือบุคลากรของสถาบันไปร่วมงานศพของนักศึกษา

9.3 นำนักศึกษาของสถาบันไปโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล เนื่องจากเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ

ข้อ 10. การใช้รถส่วนกลางเพื่อการศึกษาดูงานหรือทัศนศึกษาของบุคลากรของสถาบัน ต้องเป็นการขอใช้เพื่อส่วนรวมของหน่วยงานในระดับกอง หรือหน่วยงานเทียบเท่าระดับกองขึ้นไป



ข้อ 11. ผู้มีอำนาจ ได้แก่

11.1 ให้หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการสำนักงาน เป็นผู้มีอำนาจในเรื่องดังนี้

11.1.1 อนุมัติใช้รถส่วนบุคคลประจำสถาบัน ในกรณีที่ตนเองหรือบุคลากรในสังกัดขอใช้รถกรณีไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ปทุมธานี นนทบุรี และอยุธยา

11.2 ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจในเรื่องดังนี้

11.2.1 อนุมัติใช้รถส่วนบุคคลประจำสถาบัน ในกรณีที่บุคลากรในสังกัดขอใช้รถกรณีไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ปทุมธานี นนทบุรี อยุธยา สมุทรสาคร สระบุรี นครปฐม และนครนายก

11.2.2 อนุมัติใช้รถรับจ้าง หรือรถส่วนตัว ในกรณีที่ผู้ส่งจ่ายรถไม่สามารถจัดรถส่วนบุคคลเพื่อใช้กรณีไปราชการตามที่ได้อนุมัติในข้อ 11.1.1 หรือข้อ 11.2.1.

11.3 ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลกองซ่อมบำรุง หรือผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติใช้และส่งจ่ายรถส่วนบุคคลประจำสถาบัน ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑลและต่างจังหวัด หรืออนุมัติใช้รถรับจ้าง หรือรถส่วนตัว ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑลและต่างจังหวัดในกรณีที่ผู้ส่งจ่ายรถไม่สามารถจัดรถส่วนบุคคลเพื่อให้บริการได้

11.4 ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติใช้และส่งจ่ายรถส่วนบุคคลประจำหน่วยงานทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑลและต่างจังหวัด หรืออนุมัติใช้รถรับจ้าง หรือรถส่วนตัว ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑลและต่างจังหวัดในกรณีที่ผู้ส่งจ่ายรถไม่สามารถจัดรถส่วนบุคคลเพื่อให้บริการได้

ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นผู้ตรวจสอบการขอใช้รถให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ก่อนที่จะอนุมัติให้ใช้รถส่วนบุคคลได้

ข้อ 12. การใช้ทางด่วน หรือทางพิเศษ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจตามข้อ 11.

ข้อ 13. ให้นำหน่วยงานที่จะขอใช้รถส่งไปขอใช้รถส่วนบุคคล ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบรถส่วนบุคคล ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ส่งจ่ายรถส่วนบุคคลประจำสถาบัน หรือรถส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน ล่วงหน้าก่อนการใช้รถส่วนบุคคลอย่างน้อย 2 วันทำการยกเว้นกรณีฉุกเฉิน หรือจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ 14. ให้ผู้มีหน้าที่ส่งจ่ายรถส่วนบุคคล พิจารณาจัดรถส่วนบุคคลให้เป็นธรรม และเกิดประโยชน์ต่อราชการมากที่สุด โดยการอนุมัติใช้รถส่วนบุคคลไม่ผูกพันให้ผู้มีหน้าที่ส่งจ่ายรถส่วนบุคคลจะต้องจัดหารถส่วนบุคคลให้ได้ทุกกรณี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนรถยนต์ที่มีอยู่และสามารถใช้งานได้ในขณะที่จะต้องใช้รถส่วนบุคคลนั้น

หากผู้มีหน้าที่ส่งจ่ายรถส่วนกลางเห็นว่าการใช้รถส่วนกลางของแต่ละหน่วยงานที่ขอใช้รถส่วนกลางในวันเดียวกันและอยู่ในเส้นทางที่สามารถเดินทางด้วยกันได้ให้จัดรถส่วนกลางไปคันเดียวกัน ยกเว้นงานใดที่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถรอกงานอื่นได้ ให้จัดรถส่วนกลางให้ต่างหากได้

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ส่งจ่ายรถส่วนกลาง ไม่สามารถจัดหารรถส่วนกลางให้บริการแก่บุคลากรได้ ให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลให้บุคลากรผู้ขอใช้รถส่วนกลางทราบโดยเร็ว

เมื่อผู้ขอใช้รถส่วนกลางได้รับแจ้งจากผู้มีหน้าที่ส่งจ่ายรถส่วนกลางตามวรรคหนึ่งแล้ว และหากการขอใช้รถส่วนกลางดังกล่าวเป็นการขอใช้รถกรณีไปราชการตามข้อ 6. ให้ผู้นั้นดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติใช้รถส่วนตัวหรือรถรับจ้างต่อผู้มีอำนาจตามข้อ 11. โดยผู้มีอำนาจอนุมัติสามารถพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีนั้น ๆ ด้วย เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติการใช้รถรับจ้างหรือรถส่วนตัวแล้ว ให้ส่งเรื่องดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการต่อไป

ข้อ 16. ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ การตีความของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2551


(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีระเศรษฐ์)

อธิการบดี





คำสั่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ 0100 /2551

เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการขอใช้รถ

.....

เพื่อให้การขอใช้รถของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2528 จึงมอบอำนาจให้บุคคล ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ให้หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการสำนักงาน เป็นผู้มียอำนาจในเรื่องดังนี้

1.1 อนุมัติใช้รถส่วนบุคคลประจำสถาบัน ในกรณีที่ดินเองหรือบุคลากรในสังกัดขอใช้รถกรณีไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ปทุมธานี นนทบุรี และอยุธยา

2. ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้มียอำนาจในเรื่องดังนี้

2.1 อนุมัติใช้รถส่วนบุคคลประจำสถาบัน ในกรณีที่บุคลากรในสังกัดขอใช้รถกรณีไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ปทุมธานี นนทบุรี อยุธยา สมุทรสาคร สระบุรี นครปฐม และนครนายก

2.2 อนุมัติใช้รถรับจ้าง หรือรถส่วนตัว ในกรณีที่ผู้ส่งจ่ายรถไม่สามารถจัดรถส่วนบุคคลเพื่อใช้กรณีไปราชการตามที่ได้อนุมัติในข้อ 1.1 หรือข้อ 2.1

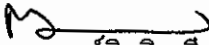
3. ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลกองซ่อมบำรุง หรือผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้มียอำนาจอนุมัติใช้และสั่งจ่ายรถส่วนบุคคลประจำสถาบัน ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด หรืออนุมัติใช้รถรับจ้าง หรือรถส่วนตัว ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในกรณีที่ผู้ส่งจ่ายรถไม่สามารถจัดรถส่วนบุคคลเพื่อให้บริการได้

4. ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ที่คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย เป็นผู้มียอำนาจอนุมัติใช้และสั่งจ่ายรถส่วนบุคคลประจำหน่วยงานทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด หรืออนุมัติใช้รถรับจ้าง หรือรถส่วนตัว ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัดในกรณีที่ผู้ส่งจ่ายรถไม่สามารถจัดรถส่วนบุคคลเพื่อให้บริการได้

การพิจารณาอนุมัติใช้รถตามคำสั่งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศสถาบันฯ เรื่องหลักเกณฑ์การใช้รถ
ส่วนกลางของสถาบันฯ ฉบับลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2551 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ
พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2551


(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ)

อธิการบดี

