



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้บริการยานพาหนะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (กรณีขอยืมใช้รถยนต์)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. () คำสั่ง / บันทึกข้อความ / หนังสือ ที่ได้รับอนุมัติให้ไปราชการ

๒. () โครงการที่ได้รับอนุมัติ

๓. () อื่นๆ (ถ้ามี).....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและการจ่ายเงินรายได้ จากค่าบริการยานพาหนะ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแนวปฏิบัติในการให้บริการยานพาหนะ นั้น

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... ขออนุญาตใช้บริการยานพาหนะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (ประเภท).....

จุดประสงค์เพื่อ..... สถานที่ไป.....

อำเภอ..... จังหวัด..... ระยะทางไป-กลับ ประมาณ..... กิโลเมตร

มีผู้ร่วมเดินทางเป็น อาจารย์..... คน นักศึกษา..... คน และอื่นๆ..... คน รวมผู้โดยสาร..... คน

ซึ่งมี..... เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมการใช้รถยนต์

โดยเดินทางไป วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลาออกเดินทาง..... น.

และเดินทางกลับ วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลากลับจากเดินทาง..... น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

ที่อยู่ ผู้ขอใช้บริการ.....

..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

บันทึก () เห็นควรอนุมัติ () ไม่เห็นควรอนุมัติ () โปรดพิจารณา

ควรมอบหมายให้ นาย..... เป็นพนักงานขับรถ และ..... เป็นพนักงานประจำรถ

ใช้รถยนต์..... หมายเลขทะเบียน.....

ลงชื่อ..... พนักงานธุรการ
...../...../.....

เสนอ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ () โปรดพิจารณา

เพราะ..... ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ
...../...../.....

เสนอ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ () โปรดพิจารณา

เพราะ..... ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
...../...../.....

เสนอ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ () โปรดพิจารณา

เพราะ..... ลงชื่อ..... รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
...../...../.....

เสนอ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

เพราะ..... ลงชื่อ..... อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
...../...../.....



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและจ่ายเงินรายได้ จากค่าบริการยานพาหนะ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ชัดเจน และโปร่งใส

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วย เงินรายได้ การบริหารการเงิน และการจัดการรายได้จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จึงได้ออกประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การรับและจ่ายเงินรายได้ จากค่าบริการยานพาหนะ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและจ่ายเงินรายได้จากค่าบริการยานพาหนะ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับและจ่ายเงินรายได้จากค่าบริการยานพาหนะ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ประกาศนี้ ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การให้บริการยานพาหนะมีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอใช้บริการยานพาหนะต้องแนบ คำสั่ง/บันทึกข้อความ/หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้ไปราชการ /โครงการที่ได้รับอนุมัติ / อื่นๆ (ถ้ามี) ตามแบบฟอร์มที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด ล่วงหน้าก่อนวันใช้บริการไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๒) ผู้ขอใช้บริการยานพาหนะ ต้องทำสัญญาืมใช้รถยนต์ของทางราชการ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงในสัญญา

(๓) เมื่อได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยแล้ว ผู้ขอใช้บริการยานพาหนะต้องชำระค่าบริการ ในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่กองคลังและทรัพย์สิน หรือ หน่วยงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) การนับจำนวนวัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ลาออกเดินทางจนกลับถึงมหาวิทยาลัย โดยให้นับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วันก่อน และเศษของวันถ้าเกิน ๑๒ ชั่วโมงให้นับเป็น ๑ วัน

ข้อ ๖ อัตราค่าบริการยานพาหนะมีดังต่อไปนี้

| ลำดับที่ | ประเภทรถยนต์ | หน่วยงานที่ขอใช้ | |
|----------|--|-------------------------------|--------------------------------|
| | | หน่วยงานบุคลากรของมหาวิทยาลัย | หน่วยงานบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย |
| ๑. | รถบัสปรับอากาศ ๕๐ ที่นั่ง (บัสสองชั้น) | ๘,๐๐๐ บาท/วัน | ๑๐,๐๐๐ บาท/วัน |
| ๒. | รถบัสปรับอากาศ ๔๐ ที่นั่ง (บัสชั้นครึ่ง) | ๖,๐๐๐ บาท/วัน | ๘,๐๐๐ บาท/วัน |
| ๓. | รถมินิบัสปรับอากาศ ๓๒ ที่นั่ง | ๔,๐๐๐ บาท/วัน | ๖,๐๐๐ บาท/วัน |
| ๔. | รถมินิบัสปรับอากาศ ๒๕ ที่นั่ง | ๓,๐๐๐ บาท/วัน | ๔,๐๐๐ บาท/วัน |
| ๕. | รถหกล้อ โดยसार (สองแถว) | ๒,๐๐๐ บาท/วัน | ๓,๐๐๐ บาท/วัน |
| ๖. | รถตู้ปรับอากาศ ๑๒ ที่นั่ง | ๑,๐๐๐ บาท/วัน | ๒,๐๐๐ บาท/วัน |

ข้อ ๗ นอกจากค่าบริการตามข้อ ๖ แล้ว ผู้ขอให้บริการยานพาหนะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นอีก ดังนี้

(๑) ค่าน้ำมันตลอดการใช้บริการ

(๒) ค่าเบี่ยงเบนพนักงานขับรถ อัตรา วันละ ๔๐๐ บาท

(๓) ค่าเบี่ยงเบนพนักงานประจำรถ อัตรา วันละ ๓๐๐ บาท

(๔) กรณีค้างคืน ผู้ใช้บริการต้องจัดหาที่พักให้กับพนักงานขับรถตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ การรับและการจ่ายเงินรายได้จากค่าบริการยานพาหนะ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ว่าด้วย การรับและจ่ายเงินของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ยกเว้นการจ่ายเงินตามข้อ ๗

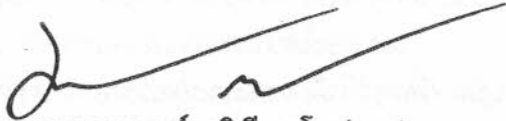
ข้อ ๙ เงินรายได้จากค่าบริการยานพาหนะ ให้ใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรของหน่วยงานยานพาหนะได้ไม่เกินอัตราร้อยละสิบ ของรายได้ค่าบริการ

ข้อ ๑๐ ข้อความที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ใช้เฉพาะกรณีที่มีใช้งานในราชการปกติ และมีใช้ในกรณีที่เป็นการรับคำสั่งจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการพิจารณา ยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการยานพาหนะ ตามข้อ ๖ และ/หรือข้อ ๗ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีได้กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติไว้ในประกาศนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙


(รองศาสตราจารย์มาลิณี จุโฑปะมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์