



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยรถประจำตำแหน่งและการจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยรถประจำตำแหน่งและการจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ และสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยรถประจำตำแหน่งและการจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนอธิการบดี
"รองอธิการบดี"	หมายความว่า	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ค่าตอบแทนเหมาจ่าย"	หมายความว่า	เงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง
"รถประจำตำแหน่ง"	หมายความว่า	รถยนต์ที่มหาวิทยาลัยจัดหาให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการตามระเบียบนี้
"รถยนต์ของมหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	รถยนต์ที่มหาวิทยาลัยจัดหาโดยการซื้อ หรือเช่า รวมถึงรถยนต์ที่มหาวิทยาลัยจ้างเหมาบริการเพื่อใช้ในการกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดข้องจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ข้อ ๕ รถประจำตำแหน่งให้มีได้สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

ข้อ ๖ รถประจำตำแหน่งให้มีได้หนึ่งคันต่อผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งคน หากผู้มีสิทธิใช้รถประจำตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่งในเวลาเดียวกัน ให้มีรถประจำตำแหน่งได้เพียงหนึ่งคัน

ข้อ ๗ ให้จัดหารถประจำตำแหน่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕ โดยอาจดำเนินการด้วยวิธีการซื้อ หรือเช่า ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความคุ้มค่า และความประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

การจัดหาและการใช้รถประจำตำแหน่งตามวรรคหนึ่งให้นำมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ และกฎหมาย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม หรือให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น ตลอดถึงการใช้เพื่อการเดินทางไปกลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๙ ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕ ที่ใช้รถประจำตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยจัดหาให้ จะต้องเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิงเอง กรณีนำรถไปใช้ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากหน้าที่ปกติให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้

ห้ามผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งนำรถยนต์ของมหาวิทยาลัยไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว

ข้อ ๑๐ ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕ ที่ไม่ประสงค์จะใช้รถประจำตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยจัดหาให้สามารถที่จะใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงาน หรือมีสิทธิที่จะขอรับค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งก็ได้ โดยได้รับรับค่าตอบแทนเหมาจ่าย ในอัตรา ดังนี้

(๑) อธิการบดี อัตราเดือนละ ๓๑,๘๐๐ บาท

(๒) รองอธิการบดี อัตราเดือนละ ๒๕,๔๐๐ บาทต่อคน

กรณี ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ดำรงตำแหน่งไม่เต็มเดือน ให้ได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายลดลงตามสัดส่วน

ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕ เมื่อใช้สิทธิขอรับค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามวรรคหนึ่งแล้ว จะเปลี่ยนแปลงสิทธิที่เลือกอีกไม่ได้ในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้น

กรณีที่อธิการบดีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาการแทนอธิการบดี ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายในตำแหน่งรักษาการแทนอธิการบดี

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามข้อ ๑๐ จัดหารถยนต์ส่วนตัว ให้เหมาะสมกับฐานะตำแหน่งที่ดำรงอยู่ และต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิง ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารถยนต์ และค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ รวมทั้ง ค่าจ้างพนักงานขับรถด้วยตนเอง

ข้อ ๑๒ ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามข้อ ๑๐ ใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อการปฏิบัติงานประจำตามปกติ ได้แก่

(๑) การเดินทางระหว่างที่พักและสถานที่ทำงานประจำภายในมหาวิทยาลัย

(๒) การเดินทางเพื่อปฏิบัติงานภายในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ ๑๓ กรณีดังต่อไปนี้ให้ผู้รับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามข้อ ๑๐ สามารถนำรถยนต์ของมหาวิทยาลัยไปใช้ได้

- (๑) การไปปฏิบัติงานนอกเขตพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช รวมทั้งการไปปฏิบัติงานที่กรุงเทพมหานคร
- (๒) การไปปฏิบัติงานกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ไม่มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง
- (๓) การรับรองชาวต่างประเทศหรือชาวไทยซึ่งเป็นแขกของมหาวิทยาลัย
- (๔) กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอื่น ๆ เป็นครั้งคราว ให้อธิการบดีขออนุมัติต่อนายกสภามหาวิทยาลัย และให้รองอธิการบดีขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๔ กรณีผู้รับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามข้อ ๑๐ ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกเขตพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง มีสิทธิขออนุมัติใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยเป็นพาหนะในการเดินทางได้

ข้อ ๑๕ ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดทางวินัยตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามระเบียบนี้ ให้จ่ายจากเงินงบประมาณที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน หากจำนวนเงินงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับไม่เพียงพอ ให้จัดสรรเงินรายได้สมทบเพิ่มเติม

ข้อ ๑๘ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ชะลอหรือยกเลิกการบังคับใช้ระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธีระชัย เหมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๙ ม.ค. ๖๘ เวลา ๑๔:๔๓:๕๕ Personal PKI-LN

Signature Code : ahXU6-8TURb-8zBlm-fwbnB