



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การใช้รถของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้รถของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับ มติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การใช้รถของ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบหรือประกาศใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับดูแลการใช้รถมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และให้หมายความรวมถึง ผู้รักษาการแทนตำแหน่งนั้น ๆ

“ผู้ปฏิบัติงาน...”

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้มีความรู้ความสามารถ และผู้ทรงคุณวุฒิ

“ครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บิดามารดาและบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี คณะสถาบัน วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“หน่วยงานที่รับผิดชอบ” หมายความว่า หน่วยงานที่มีกรมมหาวิทยาลัยประจำหน่วยงาน

“รถมหาวิทยาลัย” หมายความว่า รถประจำตำแหน่ง รถรับรอง และรถส่วนกลาง

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้แก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“รถรับรอง” หมายความว่า รถยนต์ที่มหาวิทยาลัยได้จัดไว้เป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ และแขกของมหาวิทยาลัยทั้งชาวไทย ชาวต่างประเทศ ซึ่งเป็นแขกของมหาวิทยาลัยพะเยา

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัย และรถเฉพาะกิจที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงรถที่มหาวิทยาลัยจัดหาโดยการเช่า เพื่อใช้งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

“รถส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัย” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

“รถเฉพาะกิจ” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนงาน ให้ใช้เฉพาะในการปฏิบัติภารกิจของส่วนงานนั้น ๆ เช่น งานภูมิทัศน์ งานซ่อมบำรุง งานบริการงานรักษาความปลอดภัยและจราจร งานไปรษณีย์ รถสำหรับใช้ในงานบรรเทา สาธารณภัย และรถพยาบาล เป็นต้น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อรชมมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ รถรับรอง และรถส่วนกลาง ทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของมหาวิทยาลัย ตราเครื่องหมายและอักษรแสดงชื่อสังกัดของมหาวิทยาลัย โดยมีขนาดที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็น ได้ชัดเจนไว้ภายนอกรถ ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อ หรืออักษรชื่อย่อ และอักษร ชื่อเต็ม “มหาวิทยาลัยพะเยา” ให้ใช้สีที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็ม “มหาวิทยาลัยพะเยา” ให้ลดลงตามส่วน

ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยลบหรือทำลายตราเครื่องหมาย และอักษรแสดงชื่อสังกัดของมหาวิทยาลัยออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถมหาวิทยาลัยให้บุคคลอื่น

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัด ของมหาวิทยาลัยไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้ หรือไม่เหมาะสมแก่กาปฏิบัติงานให้หน่วยงาน ที่รับผิดชอบดูแลรถของมหาวิทยาลัยขออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและ ชื่อมหาวิทยาลัยเป็นกรณีไป

ส่วนที่ ๒

การจัดการรถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดหารถประจำตำแหน่งแก่อธิการบดี จำนวน ๑ คัน และ รองอธิการบดี จำนวนตำแหน่งละ ๑ คัน โดยให้ใช้ไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่ง หรือให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ รถประจำตำแหน่งซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี รถรับรองและ รถส่วนกลาง ซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดหารถคันใหม่ ทดแทนคันเก่าได้

การจัดการรถมหาวิทยาลัยเพื่อทดแทนหรือเพิ่มเติมตามการใช้งาน ให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบพิจารณาเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอจัดสรรงบประมาณจัดหารถทดแทนตามประเภทของ รถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ในกรณี...

ข้อ ๙ ในกรณีรถมหาวิทยาลัยที่ได้รับความเสียหาย และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ที่ใช้งบประมาณสูง หรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อมแซม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพ ที่ใช้งานได้โดยปลอดภัย หรือไม่อาจใช้งานได้ตามปกติไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาตามข้อ ๑๑

ส่วนที่ ๓

การใช้รถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การใช้รถมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึง การใช้ เพื่อเดินทางไป – กลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสม แก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

(๒) รถรับรอง ให้ใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยในการรับรองบุคคลสำคัญ แขกของ มหาวิทยาลัยทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ หรือจัดไว้เพื่อเข้าร่วมขบวน ตลอดจนใช้งาน เพื่อประโยชน์ อื่นใดของมหาวิทยาลัยตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อประโยชน์ ของมหาวิทยาลัย

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถประจำตำแหน่งแล้วนำรถส่วนกลางหรือ รถรับรองไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนกลางหรือ รถรับรองไว้ด้วย

ข้อ ๑๑ การใช้รถส่วนกลาง จำแนกตามการใช้งานเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) ใช้เป็นรถส่วนกลางประจำมหาวิทยาลัย

(๒) ใช้เป็นรถเฉพาะกิจ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดให้มีตารางบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน

ข้อ ๑๓ รดส่วนกลางให้ใช้เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยให้หมายรวมถึงการใช้รถในกรณีต่อไปนี้

(๑) การใช้รถเพื่อไปปฏิบัติงาน หรือติดต่องาน หรือประชุม ที่เป็นส่วนหนึ่งของงาน หรือโครงการที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ หรือร่วมเป็นเจ้าของ

(๒) การใช้รถเพื่อพานิสิตไปทัศนศึกษาดูงานและปฏิบัติการนอกสถานที่เพื่อประกอบการเรียนการสอนในวิชา หรือหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) การใช้รถเพื่อไปอบรม สัมมนาตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๔) การใช้รถเพื่อประโยชน์ตามภารกิจอื่นของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นชอบ

(๕) การใช้รถเพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการของมหาวิทยาลัยแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามความจำเป็น และเหมาะสมอันสมควรแก่กาลเทศะ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะเรียกร้องเอาเป็นสิทธิไม่ได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยถือว่าการใช้รถในกิจการของมหาวิทยาลัยมีความจำเป็น และความสำคัญกว่าการให้สวัสดิการ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามความจำเป็นโดยสมควรแก่เหตุ ทั้งไม่ขัดหรือเสียหายต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยในการขอใช้รถส่วนกลางเพื่อการสวัสดิการ ให้หมายถึงงานดังต่อไปนี้

(๑) งานอุปสมบทของตนเองหรือครอบครัว

(๒) งานสมรสของตนเองหรือครอบครัว

(๓) งานศพของตนเองหรือครอบครัว

(๔) รับ - ส่ง ตนเองหรือครอบครัว ที่ต้องเข้ารับรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล

โดยเร่งด่วน

(๕) งานอื่นใดตามที่ตามให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นสมควร

ผู้ปฏิบัติงานที่ขอใช้รถเพื่อเป็นสวัสดิการตามวรรคหนึ่งจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าล่วงเวลาของพนักงานขับรถ รวมทั้งต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ปฏิบัติงานที่ขอใช้รถเอง และผู้โดยสารทุกคนอันใดมาจากการนำรถไปใช้งาน (ถ้ามี) และก่อให้เกิดเหตุทำให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต

ส่วนที่ ๔

อำนาจการอนุมัติใช้รถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติรถส่วนบุคคลไปปฏิบัติงานตามภารกิจ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถรับรองและรถส่วนบุคคลเพื่อสวัสดิการตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๗ การอนุมัติให้ใช้รถกรณีไม่สามารถจัดรถให้ได้จะไม่ผูกพันให้ผู้มีหน้าที่จัดรถที่ต้องจัดหารถให้ได้ทุกกรณี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนรถยนต์ที่มีอยู่ และความสามารถใช้รถได้ในขณะที่จะต้องใช้รถนั้น แต่ผู้มีหน้าที่จัดรถจะต้องพยายามจัดรถให้เป็นธรรมและเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด

ข้อ ๑๘ กรณีหน่วยงานภายนอกยื่นรถมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถให้มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้ผู้ยื่นรถมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าล่วงเวลาของพนักงานขับรถ (ถ้ามี) รวมทั้งต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้ปฏิบัติงานที่ใช้รถเอง และผู้โดยสารทุกคนอันใดมาจากการนำรถไปใช้งาน (ถ้ามี) และก่อให้เกิดเหตุทำให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต

ส่วนที่ ๕

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุงรถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการทำสัญญาประกันภัยรถมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๒๐ การเก็บรักษารถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง

การเก็บรักษารถรับรอง และรถส่วนบุคคล ให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้

การนำรถไปเก็บรักษาที่อื่นตามวรรคสอง ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถต้องจัดทำคำขออนุญาต โดยแสดงเหตุจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ เมื่อเกิด...

ข้อ ๒๑ เมื่อเกิดการสูญหาย หรือความเสียหายขึ้นกับรถมหาวิทยาลัย ให้พนักงานขับรถ หรือผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถตาม ข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับ จนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อทราบในทันที

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน สำหรับการสูญหาย หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถมหาวิทยาลัย ในกรณีที่รถคันนั้นได้ทำสัญญาประกันภัยไว้ตามข้อ ๒๒ ให้พิจารณาเฉพาะส่วนของค่าสินไหมทดแทนนอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยได้รับตามสัญญาประกันภัย

ในกรณีที่การสูญหาย หรือความเสียหายของรถส่วนกลางเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย ผู้ที่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน จะรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเท่านั้น แต่ถ้การสูญหาย หรือความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นในระหว่างที่ผู้นั้นนำรถไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ สถานที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต ผู้นั้นต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนในทุกกรณีแม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องใช้รถคันที่เสียหาย ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้นโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ข้อ ๒๒ ให้พนักงานขับรถนำรถรับรองและรถส่วนกลางเข้าเก็บในสถานที่เก็บทันทีที่เสร็จสิ้นการใช้รถแล้ว โดยให้ใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยทุกชนิดที่มีอยู่ และส่งมอบกุญแจรถให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่การใช้รถได้เสร็จสิ้นลงภายหลังเวลาปฏิบัติงาน และไม่สามารถส่งมอบกุญแจรถให้แก่หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ ให้ส่งมอบแก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีไป หากไม่มีผู้รับกุญแจดังกล่าว ให้พนักงานขับรถเก็บรักษากุญแจรถนั้นไว้ด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ และให้รีบส่งมอบผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในโอกาสแรกที่พึงกระทำได้

ข้อ ๒๓ หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในความดูแลรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้คืออยู่เสมอ เว้นแต่ การซ่อมบำรุงรถมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาผูกพันตามสัญญา

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดหารถมหาวิทยาลัยให้แก่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งในระหว่างซ่อมบำรุง หรือมีเหตุจำเป็นอันไม่อาจใช้รถประจำตำแหน่งได้เป็นการชั่วคราว

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงาน...

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถมหาวิทยาลัย
ที่มีอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ ให้อยู่สภาพที่พร้อมใช้งาน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่มีรถเฉพาะกิจประจำหน่วยงานจัดทำ
สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน

ส่วนที่ ๖

การเบิกจ่ายค่าเช่าเพลิงของรถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าเช่าเพลิงเอง เว้นแต่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติ
หน้าที่นอกเหนือไปจากการปฏิบัติหน้าที่ปกติประจำ ให้เบิกค่าเช่าเพลิงได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติ
จากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทุกครั้งว่า ได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง
รถรับรอง และรถส่วนกลาง ให้เบิกค่าเช่าเพลิงจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบที่เป็นผู้เบิกจ่ายค่าเช่าเพลิงที่ใช้กับรถรับรองและ
รถส่วนกลาง ยกเว้นรถที่มหาวิทยาลัยกำหนดเงื่อนไขในการเบิกจ่ายค่าเช่าเพลิง

ในกรณีที่หน่วยงานนำรถรับรอง และรถส่วนกลาง ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่นอกเขตจังหวัด
ที่ตั้งมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นเป็นผู้เบิกจ่ายค่าเช่าเพลิง

ส่วนที่ ๗

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๘ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำ
โดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย
ตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา