



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลางของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. ๒๕๖๔

.....
โดยเป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลางของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง และมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๑๓ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๓๕ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๗๕ (๑/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๒๓
มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลาง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะ กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีของมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ
ลูกจ้างประจำ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และให้หมายความ
รวมถึงบุคคลหรือคณะบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงครามด้วย

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม หรือรถยนต์ทุกประเภทที่จัดไว้เพื่อใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หรือสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/ข้อ ๔ ...

ข้อ ๔ ให้ใช้รถส่วนบุคคลสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้

(๑) ใช้ในงานราชการหรือกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย

(๒) ใช้ในงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน หรือกิจกรรมของนักศึกษา

(๓) ส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอกร้องขอ

(๔) ใช้ในกิจการเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากร ที่เป็นประโยชน์ส่วนรวมในการนำบุคลากรไปร่วมงานมงคล หรืองานอวมงคล ของบุคลากร บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของบุคลากร หรือเพื่อเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยไปร่วมงานดังกล่าว

(๕) กรณีอื่นๆ ที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของราชการ หรือเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ กรณีหน่วยงานหรือบุคลากรที่ประสงค์ขอใช้รถส่วนบุคคลให้แจ้งความจำนงขอใช้รถตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ผู้มีอำนาจอนุญาต ได้แก่

(๑) ผู้อำนวยการ เป็นผู้ส่งอนุญาตการใช้รถส่วนบุคคลภายในจังหวัดพิษณุโลก

(๒) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ส่งอนุญาตการใช้รถส่วนบุคคลนอกเขตจังหวัดพิษณุโลก

ข้อ ๖ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ

ข้อ ๗ การขอใช้รถส่วนบุคคลกรณีตามข้อ ๔ (๓) และ (๔) ผู้ขอใช้รถส่วนบุคคลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหาร และค่าเช่าที่พักสำหรับพนักงานขับรถในอัตราไม่ต่ำกว่าที่ทางราชการกำหนด

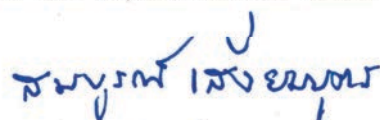
(๓) ค่าใช้จ่ายต่างๆ กรณีเกิดความเสียหายระหว่างที่ใช้รถส่วนบุคคล

กรณีการนำรถส่วนบุคคลไปใช้ตามข้อ ๔ (๓) และ (๔) แล้ว เกิดความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมบุรณ์ เสี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม