



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานกฎหมาย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร 0-2579-0113 ต่อ 4192-5

ที่ ศธ 0513.10121/- วันที่ 19 พฤษภาคม 2550

เรื่อง รวมรวมประกาศของมหาวิทยาลัยในการเบิกจ่ายเงินรายได้ให้กับพนักงานข้าราชการ

① เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมาย

ตามที่ได้รับมอบหมายให้รวบรวมประกาศของมหาวิทยาลัยและการสรุป เกี่ยวกับ กรณีพนักงานข้าราชการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ นั้น ปรากฏผลดังนี้

1. กรณีพนักงานข้าราชการไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งสำนักงาน ในเวลาราชการ แยกพิจารณาได้ ดังนี้

1.1 กรณีข้าราชการนอกที่ตั้งสำนักงานตั้งแต่ 4-6 ชั่วโมง หรือ ระยะเวลาไปกลับเกินกว่า 50 กิโลเมตร พนักงานข้าราชการจะได้รับเงินช่วยเหลือในอัตราคนละ 50 บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการ นอกที่ตั้งสำนักงาน ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม 2546 (ดังแนบ 1)

1.2 กรณีข้าราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน เกินกว่า 6 ชั่วโมง จะได้ รับเงินช่วยเหลือในอัตรา 50 บาทพร้อมทั้งเงินเพิ่มอีก 50 บาท ดังนั้น กรณีพนักงานข้าราชการจะได้รับเงินช่วยเหลือรวมเป็นจำนวน 100 บาทต่อคน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตรา การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม 2546 (ดังแนบ 1)

2. กรณีพนักงานข้าราชการไปปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งสำนักงาน นอกเวลาราชการ (ในวันทำการปกติ) แยกพิจารณาได้ ดังนี้

2.1 กรณีที่พนักงานข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลา 05.00 น. หรือ กลับจากการปฏิบัติหน้าที่หลังเวลา 22.00 น. พนักงานข้าราชการจะได้รับเงินช่วยเหลือในอัตราคนละ 200 บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการ นอกที่ตั้งสำนักงาน (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2548 (ดังแนบ 2)

2.2 กรณีที่พนักงานข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการในวันทำการ พนักงานข้าราชการมีลิขิติเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 21 มกราคม 2550 (ดังแนบ 3)

2.3 กรณีที่พนักงานข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นบุคลากรในสังกัดกองยานพาหนะอาคาร และสถานที่ไปปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการในวันทำการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง จะได้รับค่าตอบแทนวันละ 200 บาท เมื่อหากปฏิบัติงานไม่ครบ 4 ชั่วโมง จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ

50 บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับบุคลากรของกองยานพาหนะอาคารและสถานที่ ประกาศ ณ วันที่ 11 กรกฎาคม 2550 (ดังแนบ 4)

3. กรณีพนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง พนักงานขับรถยนต์สามารถเบิกเงินรวมรายกรณี แยกได้ดังนี้

3.1 กรณีพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการในวันทำการ โดยกลับจากการปฏิบัติหน้าที่หลังเวลา 22.00 น. หรือมาปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลา 05.00 น. บุคคลนั้นจะมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ตามข้อ 2.1 และเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาตามข้อ 2.2

3.2 กรณีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลา 05.00 น. และขับรถยนต์ไปราชการออกที่ดึงล้านภานดึงแต่เวลา 05.00 น. จนถึงเวลา 22.00 น. บุคคลนั้นมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ตามข้อ 1.2 , 2.1 และเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาตามข้อ 2.2

4. กรณีพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุดราชการเต็มวัน หากปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง จะได้รับค่าตอบแทนวันละ 420 บาท แต่หากปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบ 7 ชั่วโมง จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับบุคลากรของกองยานพาหนะอาคารและสถานที่ ประกาศ ณ วันที่ 11 กรกฎาคม 2550 (ดังแนบ 4)

5. กรณีพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติหน้าที่นอกจังหวัดพื้นที่ที่ดึงล้านภานชึ้งปฏิบัติราชการปกติ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในอัตรา ดังนี้

5.1 ผู้ต้องดำเนินการระดับ 1 ถึงระดับ 2 มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในอัตรา 180 บาทต่อวัน

5.2 ผู้ต้องดำเนินการระดับ 3 ถึงระดับ 8 มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในอัตรา 210 บาทต่อวัน

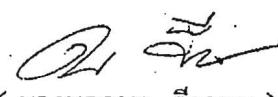
กรณีนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (ดังแนบ 5) โดยในทางปฏิบัติ กองยานพาหนะอาคารและสถานที่ถือปฏิบัติ ดังนี้

(1) พนักงานขับรถยนต์ที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างประจำ หากได้รับการบรรจุหลัง พ.ศ. 2535 มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในอัตรา 180 บาทต่อวัน

(2) พนักงานขับรถยนต์ที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างประจำ หากได้รับการบรรจุก่อน พ.ศ. 2535 มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในอัตรา 210 บาทต่อวัน

6. กรณีพนักงานขับรถโดยสาร 18 ที่นั่ง 27 ที่นั่งปรับอากาศ และ 40 ที่นั่งปรับอากาศ จะได้รับค่าตอบแทนในอัตรา 300 บาทต่อวัน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ดังแนบ 6)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางนวกมล จีราคม)
ผู้ติดต่อ

② ด้วย ห้องน้ำสาธารณะ บริเวณที่ตั้ง
อยู่ในป่าไม้ร่มรื่น ที่ดินเป็นที่ดิน
ของบ้านท่าน ท่านได้รับอนุญาต
ให้เช่าห้องน้ำเป็นปี ๒๐๑๗ ที่
นั้นก็จะหมดอายุ เนื่องจากท่าน
ทราบแล้วว่าตนจะต้องดำเนินการ
ตามแผนที่ต่อไป

นายกศรี

๒๐ พ.ย. ๕๐

๑. ห้องน้ำสาธารณะ

๒๖๖๘

③ เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด
เพื่อทราบ ซึ่งได้ดำเนินการ
ตามแผนที่ต่อไป

นาย กศรี

๒๑ พ.ย. ๒๕๕๐

④ ทราบ โปรดดำเนินการตามแผนที่ ②

(รองศาสตราจารย์ วุฒิชัย กนิลากัญจน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒๑ พ.ย. ๒๕๕๐

⑤ เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
เพื่อโปรดทราบ

(นายฉัตรชัย จรุญพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมาย

๒๓ พ.ย. ๒๕๕๐



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการนักวิชาการที่ตั้งสำนักงาน

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการนักวิชาการที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งได้แก่พื้นที่นักศึกษาและห้องเรียนของมหาวิทยาลัย ด้านในไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๕ และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ ในครั้งที่ ๑/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการนักวิชาการที่ตั้งสำนักงานไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิก

1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ พนักงานข้าราชการนักวิชาการที่ตั้งสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐

1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ปรับลดอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ พนักงานข้าราชการนักวิชาการที่ตั้งสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๑

2. ในเวลาราชการให้กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการนักวิชาการที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในทุกหน่วยงานที่ข้าราชการนักวิชาการนักวิชาการที่ตั้งสำนักงาน ตั้งแต่ ๔-๖ ชั่วโมง หรือระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕๐ กิโลเมตร ให้ได้รับเงินช่วยเหลือในอัตราคุณละ ๕๐ บาท และหากเกินกว่า ๖ ชั่วโมง ให้ได้รับเพิ่มอีก ๕๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานที่ขอใช้ รายนั้น นั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(รองศาสตราจารย์ ดร. วิโรจน์ อิ่มพิทักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



(หน้า 2)

ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการนักวิชาการที่ตั้งสำนักงานทั่วไป
(ฉบับที่ 2)

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานทั่วไป
กรุงเทพมหานคร และเขตปทุมธานี รวมทั้งไปราชการต่างจังหวัด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้
พ.ศ. 2545 และโดยอนุមัติของที่ประชุมคณะกรรมการ ในการประชุมครั้งที่ 10/2548 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน
พ.ศ. 2548 จึงให้เพิ่มความดังต่อไปนี้เป็นข้อ 3 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนด
อัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานข้าราชการนักวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม 2548

“ข้อ 3. นอกเวลาราชการให้กำหนดเงินช่วยเหลือเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายพาหนะในการเดินทาง
สำหรับพนักงานข้าราชการที่ต้องมาปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลา 05.00 น. หรือกีบลับจากการปฏิบัติหน้าที่หลัง
เวลา 22.00 น. ให้ได้รับเงินช่วยเหลือในอัตราละ 200 บาท ทั้งนี้ รวมเที่ยวไปและเที่ยวกลับ โดย
หน่วยงานผู้ขอใช้รับยกเว้นผู้ออกค่าใช้จ่าย”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2548

(รองศาสตราจารย์ ดร. วิโรจน์ อุ่มพิทักษ์)
ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระบบเบี้ยบการะทรวงการค้าต่างประเทศ

ว่าด้วยการเข้าร่วมกิจกรรมทางการศึกษาและกิจกรรมทางการพัฒนาตัวเอง ที่สอดคล้องกับความสนใจของนักเรียน

โดยที่เป็นการสมควรปรับบัญชีเบิกเบ็ดของทรัพย์สิน จึงด้วยการจ่ายเงินตอบแทน
การปฏิบัติงานนักวาระราชการ พ.ศ. ๒๕๑๖ ให้มีความชัดเจน ดังคดีดังกล่าวที่มุ่งเน้น
ผลลัพธ์ และหมายสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาชีพในปัจจุบัน

ชาห์ดีอิรักานาจตานความไม่สงบในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวาระการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๙ กระทรวงการคลังด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ระบุเบี้ยนชี้เรียกว่า “ระบุเบี้ยนกระหวงการค้าสัมภาระ ว่าด้วยการเปิดจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระบุรายละเอียดที่สำคัญต่อการดำเนินการวันประชุมในราชบูรพาณิชยานีนั้นดังนี้

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกรัฐบัญญัติของกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน
นักวาระราชการ พ.ศ. ๒๕๓๖

บรรดาปัจจัยดังที่กล่าวมานี้ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งคณะกรรมการเบียบบัญชี ให้ใช้รับบัญชีแทน

๕๒๙

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง หน่วย กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ที่มีในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการฝ่ายอัยการประจำที่ราชการธุรการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการค้ารวมตามกฎหมายว่าด้วยค้ารวมแห่งชาติ และข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

“เงินด้อยแทบท” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ราชการที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยสักข์และงานส่วนใหญ่คือของปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยสักข์และงานส่วนใหญ่คือของปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้น

นอกเวลาราชการนักอหทีต้องดำเนินการ หรือโดยลักษณะงานปกติซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นอหศึก
หรือกฤษณะใดที่ปฏิบัติงานบันบนอกหลักหรือกรอบของตน

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๙.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่ส่วนราชการกำหนดให้เป็นราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลดีหรือ ก็ หรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และให้หมายความรวมถึงวันทำการ ที่ส่วนราชการคำหนนคือปีงบประมาณด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำปีปลายปีที่ส่วนราชการกำหนดไว้ปีนอื่นๆ แล้วให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะกรรมการศึกษาธิการกำหนดไว้เป็นวันหยุดราชการประจำปี

“การปฏิบัติงานเป็นผลลัพธ์หรือก่อ” นายครุวานว่า การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของข้าราชการในส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลลัพธ์เพื่อให้บรรลุภารกิจกันตลอดระยะเวลาที่ได้รับมอบหมายไว้ ไม่ว่าจะเป็นเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นภาระราชการของข้าราชการผู้นั้น ๆ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในผลลัพธ์หรือภาระหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าปีครึ่งปี โดยรวมเวลาอยู่หกเดือน

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนักวาระราชการส่วนที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนักวาระราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนักวาระราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการ เป็นเวลากี่ชั่วโมงให้คำนึงถึงความเหมาะสมตามแต่ละสถานการคือจะประยุบและรีบิการชัดเจนงบประมาณก่อนมีผลบังคับใช้ในเดือนต่อไป

ผลกระทบที่มีต่อการซื้อขายเป็นรูปแบบเดียวกันคือ ความต้องการของผู้ซื้อจะสูงกว่าความต้องการของผู้ขาย ทำให้เกิดราคากำไรที่สูงขึ้น แต่ในทางกลับกัน ความต้องการของผู้ขายจะสูงกว่าความต้องการของผู้ซื้อ ทำให้เกิดราคากำไรที่ต่ำลง

ข้อ ๖ กรณีซื้อราชการได้รับสิ่งของเดินทางไปประจำการตามระยะยืดสั่นกันนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปประจำการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ไม่มีสิทธิ
ได้รับเงินตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการ
เดินทางไปประจำการนั้นเสร็จสิ้นและกลับสิ้นที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากเข้าเป็นค้างปฎิบัติงานนอกเวลา
ราชการในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนได้

ໜ້ອ ໧ ກາຮບັນດາເປັນຄວບແທນໃຫ້ເປັນໄປຕາມທັດກົດເກມຕົ້ນແລະອົດຮາ ຕັ້ງນີ້

ໜ.່ ກາຮປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາການໃນວັນທຳການ ໃໝ່ມີສີທີບັນດາເປັນຄວບແທນ
ໄດ້ມີເກີນວັນລະສົ່ງໄວ້ໄນອົດຮາຂ່າວໂມງລະຫໍາສົ່ງບາທ :

ໜ.້ ກາຮປົງປົງຕິດານໃນວັນຫຼຸດຮາຊາການ ໃໝ່ມີສີທີບັນດາເປັນຄວບແທນໄດ້ໄກນ
ວັນລະເຈື້ອຂ້າວໄວ້ໄນອົດຮາຂ່າວໂມງລະຫໍາສົ່ງບາທ :

ໜ.໊ ກາຮມີຄວາມຈຳເປັນຕົ້ນປົງປົງຕິດານຕີ່ເປັນກາຍກິຈຫັກຂອງໜ່ວຍງານເປັນຄົ້ນຄາງ
ທີ່ອີເປັນໄປຕາມນ ໂຍບາຍຂອງຮູບຄວດທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ໜ່ວຍງານປົງປົງຕິ . ໂດຍນີ້ກໍາຫຼຸດຮະຍະເວລາ
ແນ່ນອນແລະນີ້ກໍາຫຼຸດຮະເງິນດ່ວນ ເພື່ອມີໃໝ່ເກີດສາມເສີຍຫາຍແກ່ຮາຊາກາຮ່າງປະໂຫຍດສາມາດຮະ ຫົວໜ້າ
ສ່ວນຮາຊາກາອ່າງສິ່ງກາຣໃຫ້ປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາຕືອດຕ່ອລັນ ໂດຍໃໝ່ມີສີທີບັນດາເປັນຄວບແທນ ເປັນ
ຮາຍຄົ່ງໄໄກນຄົ່ງລະເຈື້ອຂ້າວໄວ້ໄນອົດຮາຂ່າວໂມງລະຫໍາສົ່ງບາທ

ໜ.໋ ກາຮປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາສ່າຍຫົວເລາກາຍໃນວັນເດືອນກັນ ໄດ້ນັບເລາ
ປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາຖຸກຂ່າວເວລາຮາວມກັນ ເພື່ອເປັນຄວບແທນສໍາຫຼັບວັນນີ້

ໜ.໌ ກາຮປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາທີ່ມີສີທີໃຫ້ຮັບຄໍາຕ່ອນແທນອື່ນຂອງທາງຮາຊາກາ
ສໍາຫຼັບການປົງປົງຕິດານນັ້ນແລ້ວ ໄດ້ເມີນໄດ້ທາງຕີ່ຍ່າ

ໜ້ອ ໪ ກາຮປົງປົງຕິດານຕັ້ງຕ່ອໄປນີ້ ໄນອ່ານບັນດາເປັນຄວບແທນໄດ້

ໜ.ໍ ກາຮສູງໆກ່າວຂັກ້າກາຮ່ານໍ້ຕາມຮະເບີຍນຸ່ວ່າດ້ວຍລາຮັກ້າກາວາມປຸລືອຄວັມແໜ່ງໝາດ
ທີ່ອີຕາມຮະເບີຍທີ່ອີຄໍາສິ່ງອື່ນໄດ້ເຖິງກັບຄາວັກ້າກາວາມປຸລືອຄວັມທີ່ຮາຊາກາ ໄນມີສີທີບັນດາເປັນຄວບແທນ

ໜ.໎ ກາຮປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາໄມ້ເສີ່ນຈຳນານຫ່າງໄວ້

ໜ້ອ ໫ ພາກຄນຄຸນຄູແກກກາຮປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາ ໄດ້ປົງປົງຕິດັ່ງນີ້

ໜ.໏ ກາຮມີຜູ້ປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາຮ່ວມກັນຫລາຍຄນ ໄດ້ຜູ້ປົງປົງຕິດານຄນໄຄຄນໜຶ່ງ
ເປັນຜູ້ຮອງການປົງປົງຕິດານ ແກ້ໄປກາຮປົງປົງຕິດານເພື່ອຈຳລັກຄນເຕີ່ຍ່າ ໄດ້ຜູ້ປົງປົງຕິດານນັ້ນເປັນຜູ້ຮອງ

ໜ.໗ ໄກ່ຮາຍງານພດກາຮປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາຕ່ອງຜູ້ມີອຳນາຈອນຸ້ມືຕິຕາມໜ້ອ ៥
ກາຍໃນສົ່ງທ້າວັນນັ້ນແຕ່ວັນທີເສົ່າງສິ່ນກາຮປົງປົງຕິດານ

ໜ້ອ ໧໐ ພັດກາຮປົງປົງຕິດານກາຮເບີກຈໍາຍເປັນຄວບແທນກາຮປົງປົງຕິດານນອກເວລາຮາຊາກາ ໄດ້ເປັນໄປຕາມ
ແບບທີ່ກອນບັນຍືກລາຍກຳຫຼັດ ບໍ່ຮອດມີໃຫ້ຮັບການເຫັນຫອງກາຮປັນຍືກລາຍກຳ

ចື່ອ ១៣ ກາງເປີກຈ່າຍເງິນຕອບແທນທີ່ນອກແນ້ວໂອຫຼືອແຕກຕ່າງຈາກທີ່ກໍາເນັດໄວ້ໃນຮະເບີບນີ້ ໄທ້ຂອ້າຄວາມຄຸກຄົງຄົ້ນກະຮຽງກາຮຄສັ່ງ

ចື່ອ ១៤ ກາງປູປົງບົດງານນອກເຈລາຍກາຮຄສັ່ງທີ່ຜົ່ງໄດ້ເປີກຈ່າຍເງິນຕອບແທນກໍ່ນວັນທີຮະເບີບນີ້ ໄທ້ນັ້ນກັບ ໄທ້ອປູປົງບົດຕາມຮະເບີບກະຮຽງກາຮຄສັ່ງ ວ່າດ້ວຍກາງຈ່າຍເງິນຕອບແທນກາຮປູປົງບົດງານນອກເວລາ
ຮາຍກາຮ ພ.ສ. ແກຊ ៩៥៩៦ ແກ້ວມາທີ່ໄດ້ຮັບອຸນົມຕິຖາກກະຮຽງກາຮຄສັ່ງ

ចື່ອ ១៥ ໄທ້ປັດກະຮຽງກາຮຄສັ່ງຮັກຍາກາຮຕາມຮະເບີບນີ້

ປະລາກ ໝ ສັນຕິ ໄກດ ນອກຈອນ-ພ.ສ. ແກຊ

ບຣີດີຢາຮຮ ເຫວຸດ

ຮັກມັນຕີຢາກາຮກະຮຽງກາຮຄສັ່ງ



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกราชการ
สำหรับบุคลากรของกองบ้านนาหนาที่ราชการและสถานที่

เพื่อให้การใช้เงินรายได้ส่วนกลางของกองบ้านนาหนาที่ราชการและสถานที่ เนื่องจากเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกราชการ สำหรับบุคลากรในสังกัดกองบ้านนาหนาที่ราชการและสถานที่ คำนึงไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 7 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วย
เงินรายได้ พ.ศ. 2545 และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการ ในการประชุมครั้งที่ 8/2550 เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2550 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกราชการ สำหรับบุคลากรในสังกัดกองบ้านนาหนาที่ราชการและสถานที่ ลงวันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2546 และให้กำหนดหน้าที่การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกราชการสำหรับบุคลากรของกองบ้านนาหนาที่ราชการและสถานที่ ดังนี้

ข้อ 1 ในประมวลนี้

1.1 “บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างในสังกัดกองบ้านนาหนาที่ราชการและสถานที่

1.2 “เวลาราชการปกติ” หมายความว่า เวลาระหว่าง 08.30-16.30 น. ของวันทำการปกติ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติราชการปกติ เป็นอย่างอื่นด้วย

1.3 “วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำ สัปดาห์ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดเป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปี และวันหยุดที่คณะกรรมการรัฐธรรมนูญกำหนด นอกเหนือจากวันหยุดประจำปีด้วย

ข้อ 2 บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้อ้อมบัญชีราชการนอกราชการปกติให้ได้รับเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกราชการตามอัตราและหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 วันละ 200 บาท สำหรับการปฏิบัติราชการนอกราชการปกติเป็นเวลาติดต่อ กันไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง หากปฏิบัติงานไม่ครบค่ากำหนด ได้รับค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท หากมีค่าชดเชย ของชั่วโมงให้คิดออก

2.2 วันละ 420 บาท สำหรับการปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการเดือนวัน แต่หันนี้ ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่ว่าเวลาหยุดพัก หากปฏิบัติงานไม่ครบค่ากำหนด ได้รับค่าตอบแทน ในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท หากมีเพียงชั่วโมงให้ตัดออก

2.3. บุคลากรผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน ในช่วงเวลาเดียวกัน กับที่ต้องอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ จะเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ เมื่อจะเบิกเงินค่าตอบแทนอื่น

ข้อ 3. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามประมวลนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลางของกองบ้านพำนะอาคารและสถานที่

ทั้งนี้ ต้องแต่งบัญชีเป็นต้นไป

ประมวล พ.ร.ว.นที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(รองศาสตราจารย์พูลพิริยะ กปีกลภาน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หน้า ၈

ເລີ່ມ ແກສະ ຕອນພິເສດ ຕ ດ ກ

ຮາຊກິຈຈານບໍລິຫານ

ໃ ສຶງຫາຄມ ແກສະ

ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງ

ວ່າດ້ວຍການເປີກຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ

ພ.ສ. ແກສະ

ໂຄຍທີ່ເປັນການສ່ວນຄວາມປັບປຸງຫລັກເກມທີ່ເກີດກັບການເປີກຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ
ໃຫ້ເໜາະສົມຢືນ

ອາຫັນຈຳນາຂາຕາມຄວາມໃນມາດຮາ ៥ ມາດຮາ ៥/១ ມາດຮາ ១៥ ມາດຮາ ១៥ ມາດຮາ ២៥
ມາດຮາ ២៥ ມາດຮາ ២៥ ມາດຮາ ៣៥ ມາດຮາ ៤៥ ມາດຮາ ៥៥ ມາດຮາ ៥៥ ມາດຮາ ៥៥
ມາດຮາ ៥៥ ມາດຮາ ៥៥ ແລະມາດຮາ ៥៥ ແຫ່ງພຣະຈາກຄຸມສູງກາຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ
ພ.ສ. ແກສະ ແລະອັນບັນທີ່ແກ່ໄຂພື້ນເຕີມ ກະທຽບກວດການຄລັງຈຶ່ງກຳຫຼັດຮະບັບໄວ້ ດັ່ງຕ່ອໄປນີ້

ໜ້ອ ១ ຮະບັບນີ້ເຮັດວຽກກ່າວ “ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງວ່າດ້ວຍການເປີກຄໍາໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງ
ໄປປະກາຮ ພ.ສ. ແກສະ”

ໜ້ອ ២ ຮະບັບນີ້ໃຫ້ໃຊ້ປັບຕັບຕຶ້ງແຕ່ວັນຄັດຈາກວັນປະກາສໃນຮາຊກິຈຈານບໍລິຫານເປັນດັ່ນໄປ

ໜ້ອ ៣ ໄທ້ກາເລີກ

(១) ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງວ່າດ້ວຍການເປີກຈ່າຍເບື້ອງເລື່ອງເດີນທາງແລະຄໍາເຫຼົ່າທີ່ພັກ
ໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ ພ.ສ. ແກສະ

(២) ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງວ່າດ້ວຍການເປີກຈ່າຍເບື້ອງເລື່ອງເດີນທາງແລະຄໍາເຫຼົ່າທີ່ພັກ
ໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ (ອັນບັນທີ ១) ພ.ສ. ແກສະ

(៣) ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງວ່າດ້ວຍການເປີກຈ່າຍເບື້ອງເລື່ອງເດີນທາງແລະຄໍາເຫຼົ່າທີ່ພັກ
ໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ (ອັນບັນທີ ៣) ພ.ສ. ແກສະ

(៤) ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງວ່າດ້ວຍການເປີກຈ່າຍເບື້ອງເລື່ອງເດີນທາງແລະຄໍາເຫຼົ່າທີ່ພັກ
ໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ (ອັນບັນທີ ៤) ພ.ສ. ແກສະ

(៥) ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງວ່າດ້ວຍການເປີກຈ່າຍເບື້ອງເລື່ອງເດີນທາງແລະຄໍາເຫຼົ່າທີ່ພັກ
ໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ (ອັນບັນທີ ៥) ພ.ສ. ແກສະ

(៦) ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງວ່າດ້ວຍການເປີກຈ່າຍເບື້ອງເລື່ອງເດີນທາງແລະຄໍາເຫຼົ່າທີ່ພັກ
ໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ (ອັນບັນທີ ៦) ພ.ສ. ແກສະ

(៧) ຮະບັບກະທຽບກວດການຄລັງວ່າດ້ວຍການເປີກຈ່າຍເບື້ອງເລື່ອງເດີນທາງແລະຄໍາເຫຼົ່າທີ່ພັກ
ໃນການເດີນທາງໄປປະກາຮ (ອັນບັນທີ ៧) ພ.ສ. ແກສະ

ข้อ ๕ การอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปราชการ ให้ผู้มีอำนาจของอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

กรณีผู้เดินทางไปราชการได้รับอนุมัติให้ลาภิหรือลาพักผ่อนตามระเบียบว่าด้วยการนั้นแล้ว ให้ขออนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งด้วย

การอนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้อนุมัติระยะเวลาออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการภายในกำหนดเวลาตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ข้อ ๘ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามบัญชีท้ายระเบียบดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๑

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓

(๓) ค่าน้ำยาสิ่งของส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำ ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๔

การเดินทางไปราชการในห้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้คุณพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละสิบห้า

ผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๙ การเดินทางไปราชการให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง และให้เบิกค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ไม่เกินสิบที่ผู้เดินทางจะพึงได้รับตามประเภทของพาหนะที่ใช้เดินทาง

การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการควบคุมการขนส่งทางบกกลางกำหนด เว้นแต่กรณีจำเป็นที่ผู้เดินทางถูกเรียกเก็บเงิน

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางในราชการณัจกร
ในลักษณะเหมาจ่าย

นาท : วัน

ข้าราชการ	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๑ ถึงระดับ ๒ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือพลทหารถึงจ่าสิบเอก พนักงาน เอก พนักงานอาภากาสเอก หรือผลสำรวจถึงจ่าสิบตำรวจ	๑๔๐	๑๐๕
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๓ ถึงระดับ ๕ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือ ผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือ懂得โดยอิธธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับ เงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ จ่าสิบเอก พนักงาน เอก พนักงานอาภากาสเอก อัตราเงินเดือนจ่าสิบเอกพิเศษ พนักงาน เอกพิเศษ พนักงานอาภากาสพิเศษถึงพนักงาน เอก นava เอก นava อาภากาสเอกหรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศนายดาบตำรวจ ถึงพันตำรวจเอก	๒๑๐	๑๒๖
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นต่ำ ๙ ขึ้นไป หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพนักงาน เอก พนักงานอาภากาสเอก อัตราเงินเดือน พนักงานพิเศษ นava เอกพิเศษ นava อาภากาสเอกพิเศษขึ้นไป หรือ ข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอกอัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษขึ้นไป	๒๕๐	๑๔๕

ประเภท ก. ได้แก่

- (๑) การเดินทางไปราชการนอกจังหวัดพื้นที่ที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ
- (๒) การเดินทางไปราชการจากอำเภอหนึ่งไปปฏิบัติราชการในอำเภอเมืองในจังหวัดเดียวกัน

ประเภท ข. ได้แก่

- (๑) การเดินทางไปราชการในห้องที่อื่นนอกจากที่กำหนดในประเภท ก.
- (๒) การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติ



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง กำหนดอัตราค่าบำรุงรักษาภานุของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อให้การจัดเก็บค่าบำรุงรักษาภานุของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 และข้อ 11 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2545 และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ ใน การประชุมครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2546 จึงให้กำหนดอัตราค่าบำรุงรักษาภานุไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบำรุงรักษาภานุนิติ พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2539

1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบำรุงรักษาภานุนิติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2539

1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบำรุงรักษาภานุนิติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2540 ลงวันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2540

ข้อ 2 กำหนดอัตราค่าบำรุงรักษาภานุและ การใช้ยานพาหนะ หน่วยงานหรือผู้ขอใช้ยานพาหนะจะต้องเสียค่าบำรุงรักษาภานุในอัตราดังนี้

2.1 ยานพาหนะ ปีคอัพ รถบรรทุกเล็ก รถโดยสาร 25 ที่นั่ง และภานุนิติไมโครบัสไม่เกิน 15 ที่นั่ง อัตราค่าบำรุงรักษา 2.00 บาทต่อกิโลเมตร

2.2 ยานพาหนะ รถภานุนิติ 5 ที่นั่ง อัตราค่าบำรุงรักษา 2.00 บาทต่อกิโลเมตร

2.3 ยานพาหนะ รถบรรทุก 6 ล้อ และรถโดยสาร 45 ที่นั่ง อัตราค่าบำรุงรักษา 2.50 บาทต่อกิโลเมตร

2.4 ยานพาหนะรถตู้โดยสารขนาด 11 ที่นั่ง อัตราค่าบำรุงรักษาวันละ 1,000 บาท สำหรับระยะทางไม่เกิน 250 กิโลเมตร และวันละ 1,250 บาท สำหรับระยะทางที่เกิน 250 กิโลเมตร

2.5 รถโดยสาร 18 ที่นั่ง และรถโดยสาร 27 ที่นั่งปรับอากาศ อัตราค่าบำรุงรักษาวันละ 2,000 บาท สำหรับระยะทางไม่เกิน 250 กิโลเมตร และวันละ 2,500 บาท สำหรับระยะทางที่เกิน 250 กิโลเมตร ต้องให้มีพนักงานขับภานุนิติจำนวน 2 คน

2.6 รถโดยสาร 40 ที่นั่งปรับอากาศ อัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ วันละ 3,000 บาท สำหรับระยะทางไม่เกิน 250 กิโลเมตร และวันละ 3,500 บาท สำหรับระยะทางที่เกิน 250 กิโลเมตร ต้องให้มีพนักงานขับรถอีก จำนวน 2 คน

กฎเบ็ดเตล็ดโดยสารผู้โดยสาร ตาม 2.5 และ 2.6 หน่วยงานหรือผู้ขอใช้ยานพาหนะจะต้องช่ายค่าตอบแทนพนักงานขับรถ ค่าละ 300 บาทต่อวัน

ยานพาหนะตามข้อ 2.1-2.3 ที่มีเครื่องปรับอากาศ คิดเพิ่มอีก 0.50 บาทต่อกิโลเมตร

ข้อ 3 การใช้ยานพาหนะตามข้อ 2 หากระยะทางไป-กลับ น้อยกว่า 50 กิโลเมตร ให้คิดเป็นระยะทาง 50 กิโลเมตร หรือเสียค่าบำรุงรักษายานพาหนะขั้นต่ำ 100 บาท ตาม 2.1 2.2 และ 2.3

ข้อ 4 การใช้ยานพาหนะตามข้อ 2 หากไม่เกิน 12 ชั่วโมง ให้ถือเป็น 1 วัน

ข้อ 5 การใช้ยานพาหนะตามประกาศนี้ ให้นับระยะทางเริ่มต้น ณ หน่วยงานหรือวิทยาเขต ที่มีการขอใช้รถ

ข้อ 6 หน่วยงาน หรือผู้ขอใช้ยานพาหนะจะต้องจ่ายค่าวัสดุเชื้อเพลิง ค่าวัสดุหล่อสีน้ำ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

ข้อ 7 งานพิธีหรือกิจกรรมส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ได้รับยกเว้นค่าบำรุงรักษารถยนต์ ตามประกาศนี้

ข้อ 8 ข้อกำหนดด้านใดที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อัญญิคุณพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2546

(รองศาสตราจารย์ ดร. วิโรจน์ อิ่มพิทักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์