

ข้อปฏิบัติในการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- 1) ผู้ขอใช้รถยนต์ในเขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ ปทุมธานี และนครปฐม จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ และต้องยื่นแบบขออนุมัติล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันทำการ
- 2) ผู้ขอใช้รถยนต์นอกเขต 5 จังหวัด ตามข้อ 1 จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ และต้องยื่นแบบคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อขออนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
- 3) รถโดยสาร 45 ที่นั่ง รถโดยสาร 25 ที่นั่ง และรถบรรทุก 6 ล้อ มีรัศมีทำการไม่เกิน 200 กิโลเมตร จากมหาวิทยาลัย
- 4) ผู้ขอใช้จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายวัสดุเชื้อเพลิง วัสดุหล่อลื่น ค่าธรรมเนียมผ่านทาง หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
- 5) ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารถยนต์ ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในอัตราดังต่อไปนี้

| ประเภทรถยนต์ | ค่าบำรุงรักษาต่อกิโลเมตร (บาท) | |
|--------------------------------------|--------------------------------|-------|
| 1. รถโดยสาร 45 ที่นั่ง | 2.50 | |
| 2. รถโดยสาร 15 ที่นั่งและ 25 ที่นั่ง | 2.00 | |
| 3. รถโดยสาร 11 ที่นั่งปรับอากาศ | ระยะทาง ไม่เกิน 250 กม. | 1,000 |
| | ระยะทาง เกิน 250 กม. | 1,250 |
| 4. รถโดยสาร 18, 27 ที่นั่งปรับอากาศ | ระยะทาง ไม่เกิน 250 กม. | 2,000 |
| | ระยะทาง เกิน 250 กม. | 2,500 |
| 5. รถโดยสาร 40 ที่นั่งปรับอากาศ | ระยะทาง ไม่เกิน 250 กม. | 3,000 |
| | ระยะทาง เกิน 250 กม. | 3,500 |
| 6. รถยนต์นั่ง | 2.00 | |
| 7. รถบรรทุก 6 ล้อ | 2.50 | |
| 8. รถบรรทุก 4 ล้อ (รถปิกอัพ) | 2.00 | |

- 6) การใช้รถยนต์ในระยะทางน้อยกว่า 50 กิโลเมตร ให้คิดเป็นระยะทาง 50 กิโลเมตร
- 7) ผู้ขอใช้รถยนต์ จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเบี่ยงพนักงานขับรถยนต์ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ทางราชการกำหนด หรือไม่ต่ำกว่าเงินช่วยเหลือ พนักงานขับรถยนต์ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 8) รถโดยสาร 18 ที่นั่งปรับอากาศ อัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ วันละ 2,000 บาท และวันละ 2,500 บาท สำหรับระยะทางที่เกิน 250 กิโลเมตร ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องจ่ายเบี่ยงพนักงานขับรถยนต์ วัน ละ 300 บาท การใช้รถยนต์เกินกว่า 250 กิโลเมตร ต้องให้มีพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 2 คน
- 9) รถโดยสาร 40 ที่นั่งปรับอากาศ อัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ วันละ 3,000 บาท สำหรับระยะทางไม่เกิน 250 กิโลเมตร และวันละ 3,500 บาท สำหรับระยะทางที่เกิน 250 กิโลเมตร และให้นำความกำหนดในข้อปฏิบัติในข้อ 8 มาบังคับใช้โดยอนุโลม
- 10) นอกเวลาราชการให้กำหนดเงินช่วยเหลือเพื่อเป็นค่ายานพาหนะในการเดินทาง สำหรับพนักงานขับรถยนต์ที่ต้องมาปฏิบัติหน้าที่ ก่อนเวลา 05.00 น. หรือ กลับจากการปฏิบัติหน้าที่ หลังเวลา 22.00 น. ให้ได้รับเงินช่วยเหลือในอัตราคนละ 200 บาท ทั้งนี้ รวมทั้งเที่ยวไปและเที่ยวกลับ โดยหน่วยงานผู้ขอใช้รถยนต์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

กองยานพาหนะอาคารและสถานที่
โทรศัพท์ 0-2942-8981-5
ภายใน 1574-1575 ต่อ 711-3