บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๓๑

ที่ ศธ. ๐๕๒๓.๑.๗.๑/ว๑๑๓ **วันที่** ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้บริหารและทุกหน่วยงาน

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอนำส่งประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวม ๑ ฉบับ คือ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปจะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางศรินรา ภีระคำ)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง ค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อบรรเทาภาระในการจัดหายานพาหนะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๒) และมาตรา ๙๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความในข้อ ๖ ข้อ ๙.๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการเงินรายได้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และมติคณะกรรมการเงินรายได้ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จึงกำหนดค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยเชิญมาร่วมงานหรือให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยหรือร่วมเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นคณะกรรมการหรือเป็นคณะทำงานของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการใช้พาหนะรถยนต์ ในอัตราเหมาจ่ายไปกลับสำหรับการเดินทางภายในจังหวัดเชียงใหม่ ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าตอบแทนการใช้พาหนะรถจักรยานยนต์ ในอัตราเหมาจ่ายไปกลับสำหรับการเดินทางภายในจังหวัดเชียงใหม่ ในอัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาท

ข้อ ๓ การเบิกค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปเป็นผู้ดูแลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม และโดยประหยัด ภายในวงเงินไม่เกินอัตราที่กำหนดตามข้อ ๒

ข้อ ๔ การเบิกค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน ให้ใช้แบบใบเบิกค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบใบเบิกค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน

วันที่ .....

เรียน ..... (ผู้มีอำนาจอนุมัติ)

ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....มีความประสงค์เบิกค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน สำหรับ

☐ ข้าพเจ้า

☐ นาย/นาง/นางสาว ..... ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก

สำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้ .....

.....

จึงขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการใช้พาหนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน สำหรับระยะทาง จาก..... ถึง .....ไปและกลับรวมเป็นระยะทางโดยประมาณ.....กิโลเมตร เป็นเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ ไม่ถือเป็นการอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทาง หากเกิดกรณีเกิดอุบัติเหตุผู้ขอเบิกค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบ