



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอใช้บริการรถบัสไฟฟ้า มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีนโยบายให้บริการรถสาธารณะภายในมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการเดินทางของนักศึกษาให้มีความสะดวกมากยิ่งขึ้นและตอบสนองนโยบาย "เมืองแห่งความปลอดภัยและน่าอยู่" มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความปลอดภัยทุกพื้นที่ภายใต้สิ่งแวดล้อมที่ดีด้วยการใช้พลังงานสะอาด เพื่อให้การควบคุมและบริหารจัดการการใช้รถบัสไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความชัดเจน เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอใช้บริการรถบัสไฟฟ้ามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"รองอธิการบดี"	หมายถึง	รองอธิการบดีที่กำกับดูแลส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
"บุคลากร"	หมายถึง	พนักงาน อาจารย์ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และให้หมายความรวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษ
"นักศึกษา"	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และให้หมายถึงนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือต่าง ๆ
"บุคคลภายนอก"	หมายถึง	บุคคลอื่นที่มีใช้พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หน่วยงาน"	หมายถึง	สำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น
"หัวหน้าหน่วยงาน"	หมายถึง	หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ขอใช้บริการสังกัด
"รถ"	หมายถึง	รถบัสพลังงานไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่กำกับดูแลโดยส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อ ๔ การขอใช้บริการรถ ต้องเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัยที่ต้องการสื่อสารภาพลักษณ์เชิงบวกของมหาวิทยาลัยสู่สาธารณะชนภายนอก โดยไม่กระทบต่อการให้บริการนักศึกษาโดยรวม และไม่ขัดกับสัญญาจ้างเหมาบริการขนส่งที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า รถบัสไฟฟ้า

ข้อ ๕ การขอใช้บริการรถ หัวหน้าหน่วยงานต้องบันทึกคำขอใช้บริการรถ ผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) โดยระบุวัน เวลา สถานที่รับ - ส่ง ตลอดจนจำนวนผู้ให้บริการ และผู้ประสานงานให้ชัดเจน เพื่อขออนุมัติการใช้รถต่อรองอธิการบดี ก่อนการใช้บริการล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการ เช่น ค่าตอบแทนล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้หน่วยงานที่ขอใช้บริการเป็นผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๗ กรณีการให้บริการรถแก่หน่วยงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้บริการตามปกติ หน่วยงานที่ขอใช้บริการรถต้องจัดหาทดแทนรถปรับอากาศที่มีขนาดโดยสารไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง เพื่อให้บริการทดแทนตามจำนวนรถที่ขอใช้บริการดังกล่าว

ข้อ ๘ กรณีที่ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาได้จัดรถให้หน่วยงานตามที่ร้องขอเรียบร้อยแล้ว หากผู้ขอใช้บริการต้องการยกเลิกการใช้รถก่อนถึงกำหนดปฏิบัติการกิจ ให้แจ้งส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาทราบโดยเร็ว

ข้อ ๙ กรณีเกิดความเสียหายใด ๆ ในระหว่างการใช้บริการ หน่วยงานที่ขอใช้บริการรถจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จเรประพาส)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๐ มี.ค. ๖๘ เวลา ๑๖:๑๖:๖ Personal PKI-LN

Signature Code : 6VIHQ-WntHj-NzeML-evUUU

