

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ราชการคณะกรรมการเศรษฐศาสตร์

ด้วย คณะเศรษฐศาสตร์มีมติโดยสาร จำนวน ๑ คັນ และเพื่อให้การใช้รถเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ ไว้ดังนี้

๑. ผู้ขอใช้รถยนต์เพื่องานราชการ โครงการวิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นตามระเบียบของทางราชการ และกฎหมาย

๑.๒ รับผิดชอบค่าเบี่ยงเลี้ยง ที่พัก แก่พนักงานขับรถยนต์

๑.๓ รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่ใช้จริง

๑.๔ ใช้รถยนต์ภายในเส้นทางที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

๑.๕ ผู้ขอใช้รถยนต์ ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และขอใช้รถยนต์เพื่อดำเนินงานโครงการวิจัย โครงการบริการแก่สังคม บริการวิชาการ และวิทยานิพนธ์ที่มีแหล่งเงินทุนสนับสนุน ให้ชำระค่าบำรุงการใช้รถยนต์วันละ จำนวน ๑,๒๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยคิดเหมาเป็น ๑ วัน ไม่ได้นับระยะเวลาการใช้

๑.๖ ผู้ขอใช้รถยนต์ ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในคณะเศรษฐศาสตร์ กรณีโครงการวิจัยและบริการวิชาการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ให้ชำระค่าบำรุงการใช้รถยนต์วันละ ๗๐๐ บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน) โดยคิดเหมาเป็น ๑ วัน ไม่ได้นับระยะเวลาการใช้

๑.๗ ผู้ขอใช้รถยนต์ ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในคณะเศรษฐศาสตร์ และเป็นผู้รับผิดชอบโครงการและขอใช้รถยนต์เพื่อดำเนินงานโครงการต่างๆ เช่น งานพัฒนานักศึกษา งานบริการการศึกษา งานวิจัย และบริการวิชาการ เป็นต้น ผู้ขอใช้รถต้องประมาณการค่าใช้จ่ายค่าเบี่ยงเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประกอบการไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการทำความสะดวกสบายรถยนต์ เป็นต้น โดยพิจารณาจากวัน เวลา ระยะทางที่เดินทาง โดยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงิน และพัสดุ

๑.๘ ผู้ขอใช้รถยนต์เพื่อไปราชการจะต้องแนบหลักฐานการไปราชการหรือหนังสือราชการที่สั่งการให้ไปราชการ พร้อมรายละเอียดการไปราชการ

๑.๙ รถยนต์ราชการจะอนุญาตให้ใช้เพื่องานราชการภายในเขต ๑๔ จังหวัดภาคใต้ หากมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้นั้นให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

๒. ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการเพื่อกิจกรรมนักศึกษา ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการเพื่อกิจกรรมนักศึกษา จะต้องขอในนามของนักศึกษาโดยส่งแบบฟอร์มการขอใช้รถที่ถูกต้อง (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา) หรือรองคณบดี/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรองอนุญาตด้วย

๒.๒ ยื่นแบบฟอร์มที่ได้รับการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือรองคณบดี/ผู้รับผิดชอบพร้อมแนบโครงการซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว ส่งผ่านงานยานยนต์เพื่อขออนุมัติใช้รถยนต์ตามลำดับ

๒.๓ ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในระหว่างใช้รถ เช่น ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักพนักงานขับรถ ค่าใช้จ่ายในการทำความสะดวการยนต์ รวมทั้งค่าเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้รถ ซึ่งไม่ใช่เกิดจากความผิดของพนักงานขับรถ

๒.๔ รถยนต์ราชการจะอนุญาตให้ใช้เพื่อการทัศนศึกษา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ได้ภายในเขต ๑๔ จังหวัดภาคใต้ หากมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้นั้นให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

๓. การขอใช้รถยนต์ราชการเพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากรคณะเศรษฐศาสตร์ อาจจะอนุญาตให้บุคลากรของคณะเศรษฐศาสตร์ ขอใช้รถยนต์ราชการเพื่อจัดงานตามประเพณีในขอบเขตและโอกาสดังนี้

๓.๑ ผู้มีสิทธิขอใช้รถยนต์จะต้องเป็นอาจารย์ บุคลากร ที่ปฏิบัติราชการอยู่ที่คณะเศรษฐศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

๓.๒ คณะเศรษฐศาสตร์ อาจจะอนุญาตให้ใช้รถยนต์เพื่อเป็นสวัสดิการเดินทางไปร่วมงานศพ งานอุปสมบท งานมงคลสมรส ของบุคลากรและญาติสายตรง

๔. ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการจะต้องส่งใบคำขอใช้รถล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ วันทำการ ยกเว้น กรณีที่เป็นงานราชการเร่งด่วน และจะต้องระบุวัน เวลาและสถานที่ พร้อมทั้งจำนวนผู้โดยสาร และส่งผ่านงานยานยนต์เพื่อขออนุมัติใช้รถยนต์ เมื่อส่งใบคำขอแล้ว ขอให้ตรวจสอบกับผู้ควบคุมการใช้รถว่าสามารถจัดรถให้ตามที่ท่านขอหรือไม่ เพื่อยืนยันหรือยกเลิกการขอใช้รถ

๕. การอนุมัติให้ใช้รถแล้วไม่เป็นข้อผูกพันว่า งานยานยนต์ คณะเศรษฐศาสตร์ จะต้องจัดรถให้ได้ทุกครั้งหากมีความจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย อาจจะไม่จัดรถให้ตามที่อนุมัติไว้แล้วก็ได้

๖. ภายใต้บังคับข้อ ๑.๕ การขอใช้รถของบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

๗. กรณีมีการขอใช้รถยนต์ในวันเดียวกัน ให้พิจารณาจากการส่งเอกสารและพิจารณาลำดับความสำคัญของงานราชการเป็นหลัก

๘. ผู้ขอใช้รถยนต์จะขับรถยนต์เองไม่ได้

๙. ในการขอใช้รถยนต์ราชการ กรณีนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้ คณบดี/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด


๑๐. การขอใช้รถจะใช้รถได้ไม่เกิน ๑ วัน หรือไม่สามารถค้างคืนได้ หากมีจำเป็นต้องได้รับ
อนุมัติจากคณบดีเท่านั้น

๑๑. ระเบียบ หรือประกาศใดที่ขัดแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศใช้ ณ วันที่ 11 ม.ค. 2564

(ลงนาม) สีนาด ตีร์วรรณไชย
(ดร.สินาด ตีร์วรรณไชย)
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นางฐานิตา สมสุข)
นักวิชาการอุดมศึกษา

ฐานิตา/ร่าง/พิมพ์/ทาน