



ประกาศคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ พ.ศ. 2566

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ของคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2550 และข้อ 13 ของ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหาร งบประมาณและการเงิน พ.ศ.2551 คณะบดีคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะในการประชุมครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 จึงกำหนด หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการวิทยาศาสตร์เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ ฉบับลงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2553

ข้อ 2. ในประกาศนี้

รถยนต์ หมายถึง รถยนต์ของคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

พนักงานขับรถ หมายถึง ผู้ที่มีตำแหน่งหรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ขับรถของคณะกรรมการ คณะฯ หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ 3. การขอใช้รถยนต์ซึ่งไม่ต้องชำระค่าบำรุง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานสังกัดคณะ วิทยาศาสตร์ และขอใช้ในกิจการดังต่อไปนี้

3.1 ใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะฯ

3.2 ใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

3.3 ใช้ในงานศพ งานอุปสมบท งานมงคลสมรส ของผู้ปฏิบัติงาน บิดา มารดา คู่สมรส บุตร ของ

ผู้ปฏิบัติงาน ที่คณะฯ/หน่วยงาน เป็นเจ้าภาพหรือเจ้าภาพร่วม

3.4 ใช้ในงานเลี้ยงรับรอง ที่คณะฯ/หน่วยงาน เป็นเจ้าภาพหรือเจ้าภาพร่วม

3.5 ใช้ในงานสัมมนา ประชุม ที่คณะฯ/หน่วยงาน เป็นผู้จัด ซึ่งเป็น โครงการที่ได้รับอนุมัติจาก

คณะกรรมการ หรือมหาวิทยาลัยมหิดล และไม่มี การเก็บค่าลงทะเบียน

3.6 ใช้ในงานสัมมนา ประชุม ที่หน่วยงานอื่นจัดในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล ที่คณะฯ/หน่วยงานเป็นผู้ ร่วมจัดและมีผู้ปฏิบัติงานของคณะฯ ขอเข้าร่วมสัมมนา ประชุม ตั้งแต่ 5 คน ขึ้นไป

3.7 ใช้ในกิจกรรมนักศึกษา ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะบดี และไม่มี การเก็บค่าลงทะเบียน

3.8 ใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ของคณะฯ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะบดี และไม่มี การเก็บค่าลงทะเบียน

ข้อ 4. การขอใช้รถยนต์ที่ต้องเสียค่าบำรุงและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

4.1 ผู้ขอใช้รถยนต์เป็นส่วนงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลที่ไม่สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ และใช้ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยมหิดล

4.2 ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ขอใช้รถยนต์เพื่อกิจการใช้ดังต่อไปนี้

4.2.1 ใช้ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

4.2.2 ใช้ในการ ประชุม/สัมมนา ที่มีการเก็บค่าลงทะเบียน

4.2.3 ใช้ในงานวิจัยของ ภาควิชา/หน่วยงาน

4.2.4 ใช้ในการทัศนศึกษา หรือกิจกรรมอื่นๆ

ทั้งนี้ ผู้ขอใช้รถยนต์ตามข้อ 4.2 จะได้รับส่วนลด 30 % ของค่าบำรุง

ข้อ 5. ในกรณีที่ใช้เดินทางในระยะทางเกิน 300 กม./เที่ยว ภาควิชา/หน่วยงาน ต้องเป็นผู้จัดจ้างรถยนต์จากภายนอกเพื่อจัดกิจกรรมเอง

ข้อ 6. ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ส่งคำขอใช้รถยนต์ในระบบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ผ่านระบบ MUSC-CARBOOKING ในกรณีเดินทางนอกเขตกรุงเทพฯ และนอกเขตปริมณฑลต้องยื่นบันทึกข้อความพร้อมแนบรายละเอียดกิจกรรม เพื่อขออนุมัติจากคณบดีด้วย

ข้อ 7. การขอใช้รถยนต์เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ชำระค่าบำรุงการใช้รถยนต์ ตามอัตราที่แนบท้ายประกาศนี้ก่อนนำรถยนต์ไปใช้งาน

7.2 จ่ายค่าตอบแทนกับพนักงานขับรถยนต์ ตามอัตราที่แนบท้ายประกาศนี้ก่อนนำรถยนต์ไปใช้งาน

7.3 รับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงและค่าทางด่วน (ถ้ามี)

7.4 กรณีการขอใช้รถยนต์ไปต่างจังหวัด ต้องจัดที่พักสำหรับพนักงานขับรถยนต์ตามสมควร

7.5 ดูแลรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ให้เกิดความเสียหายทั้งภายในและภายนอกรถยนต์

ข้อ 8. กรณีผู้ขอใช้รถยนต์ หรือผู้โดยสารไม่ปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใดของประกาศนี้ ผู้มีอำนาจอนุมัติสามารถยกเลิกการขอใช้รถยนต์ในครั้งนั้นได้

ข้อ 9. หากเกิดความเสียหายซึ่งเป็นเหตุจากผู้ขอใช้รถยนต์ ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายอันเกิดต่อรถยนต์ ผู้โดยสาร พนักงานขับรถยนต์ บุคคลภายนอก และทรัพย์สินของบุคคลดังกล่าวด้วย

ข้อ 10. การขอใช้รถยนต์นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้เสนอคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ.2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.พลังพล คงเสรี)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

บัญชีอัตราแบบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของคณะวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2566

(แบบท้ายประกาศฉบับวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2566)

บัญชีอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์

ลำดับ	รายการ	ขนาดที่นั่ง	อัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ (บาท)
1	รถกระบะ	2-4	1,000
2	รถเก๋ง	4	1,000
3	รถตู้	13	1,800
4	รถบัส	30	3,400

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์

ตำแหน่ง	การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ หรือต่างจังหวัดในอัตราคนละ (บาทต่อวัน)	
	ประเภทรถกระบะและรถตู้	ประเภทรถบัส
พนักงานขับรถยนต์	500	700

**หมายเหตุ :** เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ เนื่องจากเห็นควรปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะวิทยาศาสตร์เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ พ.ศ.2553 ในประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

1. เพื่อเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การขอใช้รถยนต์ในกรณีต่างๆ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยระบุแยกเงื่อนไขให้เป็นที่กำหนด
2. เพื่อเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน