402/2567

ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ และค่าตอบแทนพนักงานขับรถ พ.ศ. 2567

****

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 และข้อ 13 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหาร งบประมาณและการเงิน พ.ศ.2551 คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะในการประชุมครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ให้ยกเลิกประกาศคณะวิทยาศาสตร์เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ ฉบับลงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2566

ข้อ 2. ในประกาศนี้

รถยนต์ หมายถึง รถยนต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

พนักงานขับรถยนต์ หมายถึง ผู้ที่มีตำแหน่งหรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ขับรถยนต์ของคณะวิทยาศาสตร์

คณะฯ หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ 3. การขอใช้รถยนต์ซึ่งไม่ต้องชำระค่าบำรุง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ และขอใช้ในกิจการดังต่อไปนี้

3.1 ใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะฯ

3.2 ใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ได้แก่ การรับ-ส่งวิทยากร อาจารย์พิเศษ และการรับส่งเอกสารสำหรับการสอบ

3.3 ใช้ในงานศพ งานอุปสมบท งานมงคลสมรส ของผู้ปฏิบัติงาน บิดา มารดาคู่สมรส บุตร ของผู้ปฏิบัติงาน ที่คณะฯ/หน่วยงาน เป็นเจ้าภาพหรือเจ้าภาพร่วม

3.4 ใช้ในงานเลี้ยงรับรอง ที่คณะฯ/หน่วยงาน เป็นเจ้าภาพหรือเจ้าภาพร่วม

3.5 ใช้รถเพื่อไปปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน การประชุม/อบรม/สัมมนา ที่เป็นส่วนหนึ่งของงานหรือโครงการที่คณะฯ เป็นผู้ดำเนินการ หรือร่วมเป็นเจ้าภาพ

3.6 ใช้ในกิจกรรมนักศึกษา ที่ไม่มีรายได้ และได้รับอนุมัติจากคณบดี

3.7 ใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ ของคณะฯ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ 4. การขอใช้รถยนต์ที่ต้องเสียค่าบำรุงและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

4.1 ผู้ขอใช้รถยนต์เป็นส่วนงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลที่ไม่สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ และใช้ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยมหิดล

4.2 ใช้ในการเข้าร่วม อบรม/ประชุม/สัมมนา ที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

"4.3 ใช้ในงานวิจัยของ"...

4.3 ใช้ในงานวิจัยของ ภาควิชา/หน่วยงาน

4.4 ใช้ในการพานักศึกษาไปทัศนศึกษา ดูงาน และปฏิบัติการภายนอกสถานที่ ที่เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาตามหลักสูตร โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ 5. ในกรณีที่ใช้เดินทางในระยะทางเกิน 300 กม./เที่ยว ภาควิชา/หน่วยงาน ต้องเป็นผู้จัดจ้างรถยนต์จากภายนอกเพื่อจัดกิจกรรมเอง (กรมขนส่งทางบกกำหนดให้การเดินทางในระยะไกลเกิน 300 กิโลเมตร ต้องมีคนขับ 2 คน และผู้ขับแต่ละคนสามารถขับรถติดต่อกันได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง และต้องหยุดพักไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง โดยสามารถขับรถต่อไปได้อีกไม่เกิน 4 ชั่วโมงในรอบ 24 ชั่วโมง เพื่อ ป้องกันไม่ให้คนขับอ่อนล้า และเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ)

ข้อ 6. ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ส่งคำขอใช้รถยนต์ในระบบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการผ่านระบบ MUSC-CARBOOKING ในกรณีเดินทางนอกเขตกรุงเทพฯ และนอกเขตปริมณฑล ต้องยื่นบันทึกข้อความพร้อมแนบรายละเอียดกิจกรรม เพื่อขออนุมัติจากคณบดีด้วย

ข้อ 7. การขอใช้รถยนต์เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ชำระค่าบำรุงการใช้รถยนต์ ตามอัตราที่แนบท้ายประกาศนี้ก่อนนำรถยนต์ไปใช้งาน

7.2 จ่ายค่าตอบแทนกับพนักงานขับรถยนต์ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ตามอัตราที่แนบท้ายประกาศนี้

7.3 รับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงและค่าทางด่วน (ถ้ามี)

7.4 รับผิดชอบค่าที่จอดรถ

7.5 รับผิดชอบค่าอาหารของพนักงานขับรถยนต์ในกรณีที่มีการขอใช้รถไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นเวลามากกว่า 6 ชั่วโมง

7.6 กรณีการขอใช้รถยนต์ไปต่างจังหวัด และมีการค้างคืน ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องรับผิดชอบค่าทำความสะอาดรถยนต์ ค่าอาหาร และจัดหาที่พักสำหรับพนักงานขับรถยนต์ตามสมควร

7.7 ดูแลรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ให้เกิดความเสียหายทั้งภายในและภายนอกรถยนต์

ข้อ 8. กรณีผู้ขอใช้รถยนต์ หรือผู้โดยสารไม่ปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใดของประกาศนี้ ผู้มีอำนาจอนุมัติสามารถยกเลิกการขอใช้รถยนต์ในครั้งนั้นได้

ข้อ 9. หากเกิดความเสียหายซึ่งเป็นเหตุจากผู้ขอใช้รถยนต์ ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายอันเกิดต่อรถยนต์ ผู้โดยสาร พนักงานขับรถยนต์ บุคคลภายนอก และทรัพย์สินของบุคคลดังกล่าวด้วย

ข้อ 10. การขอใช้รถยนต์นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้เสนอคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ สุวรรณเลิศ)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบำรุงการขอใช้รถยนต์ของคณะวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2567

(แนบท้ายประกาศฉบับวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2567)

บัญชีอัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์

ลำดับ	รายการ	ขนาดที่นั่ง	อัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ (บาท/วัน)
1	รถกระบะ	2-4	1,000
2	รถเก๋ง	4	1,000
3	รถตู้	11-13	1,800
4	รถบัส	30	3,400

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์

ประเภทการปฏิบัติงาน	รถกระบะและรถตู้ (บาท/ชั่วโมง)	รถบัส (บาท/ชั่วโมง)
การปฏิบัติงานก่อนเวลา 7.30 น.	100/1 ชั่วโมง	100/1 ชั่วโมง
ช่วงเวลาที่เกินมาจาก 8 ชั่วโมง	100/1 ชั่วโมง	100/1 ชั่วโมง
ปริมณฑล (ยกเว้นอำเภอพุทธมณฑล)	300/8 ชั่วโมง	400/8 ชั่วโมง
วันหยุดราชการ	500/8 ชั่วโมง	750/8 ชั่วโมง
ต่างจังหวัด	800/8 ชั่วโมง	1,200/8 ชั่วโมง

<u>หมายเหตุ</u> : เศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

เขตพื้นที่ปริมณฑล มีดังนี้

1. จังหวัดนครปฐม (ยกเว้นอำเภอพุทธมณฑล)
2. จังหวัดนนทบุรี
3. จังหวัดปทุมธานี
4. จังหวัดสมุทรปราการ
5. จังหวัดสมุทรสาคร