



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอใช้และข้อปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ราชการ
และการเช่าเหมารถยนต์

เนื่องจากในปัจจุบันคณะวิทยาศาสตร์ได้มีการบริหารจัดการงบประมาณแบบรวมศูนย์ อีกทั้งยังมีภารกิจการใช้รถยนต์มีเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก และเพื่อให้การบริหารจัดการด้านยานพาหนะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 44 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559 และโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2568 จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ราชการของคณะวิทยาศาสตร์ และการเช่าเหมารถยนต์ใหม่ ดังนี้

1. ยกเลิกหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ราชการ และการเช่าเหมารถยนต์ พ.ศ. 2557
2. ยกเลิกหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการให้บริการการขอใช้รถยนต์ราชการและการเช่าเหมารถยนต์ เพื่องานการเรียนการสอน พ.ศ. 2559
3. หลักเกณฑ์การขอใช้และข้อปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ราชการ และการเช่าเหมารถยนต์ ดังรายละเอียด

ที่	ประเภทการใช้รถยนต์	การเบิกค่าใช้จ่าย (ภายในจังหวัดและต่างจังหวัด)	
		กรณีใช้รถยนต์ของคณะฯ	กรณีเช่าเหมารถยนต์
1.	งานด้านการเรียนการสอน	คณะฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด (อ้างอิงรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากงานสนับสนุนการจัดการศึกษา)	คณะฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด (อ้างอิงรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากงานสนับสนุนการจัดการศึกษา)
2.	งานของสาขาวิชา/หน่วยงาน	สาขาวิชา/หน่วยงาน รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด	สาขาวิชา/หน่วยงาน รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
3.	งานวิจัย	ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด	ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
4.	- งานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก - งานโครงงานของนักศึกษาปริญญาตรี	ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด	- ค่าเช่ารถ คณะฯ รับผิดชอบ 70% และ ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบ 30% - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ คณะฯ จะบริหารจัดการรถยนต์ของคณะฯ ก่อน เว้นแต่ไม่สามารถจัดรถยนต์ของคณะฯ ได้ จึงจะดำเนินการเช่าเหมารถยนต์จากหน่วยงาน/บุคคลภายนอก

ที่	ประเภทการใช้รถยนต์	การเบิกค่าใช้จ่าย (ภายในจังหวัดและต่างจังหวัด)	
		กรณีใช้รถยนต์ของคณะฯ	กรณีเช่าเหมารถยนต์
5.	งานบริการวิชาการ	ผู้ขอใช้รถได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด	ผู้ขอใช้รถได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
6.	การจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ (ประชุมวิชาการ/ค่าย/อบรม/สัมมนา/ที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่นักศึกษา/ดูงาน เป็นต้น) ที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน	ผู้ขอใช้รถได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด (เบิกจากโครงการ)	ผู้ขอใช้รถได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด (เบิกจากโครงการ)
7.	งานสวัสดิการ คณะฯ อนุญาตให้ใช้เฉพาะ งาน บวช งานมงคลสมรส และงาน ฌาปนกิจศพ ของบุคคลใน ครอบครัว ซึ่งหมายถึง บิดา มารดา สามี ภรรยา และบุตร เท่านั้น	- งานฌาปนกิจศพ คณะฯ อนุญาตให้ใช้ได้ 2 ครั้ง/งาน คือ วันที่สาขา/หน่วยงาน/คณะฯ เป็น เจ้าภาพสวดอภิธรรม และอีก 1 วัน ที่สาขา/หน่วยงานไปร่วมงาน เช่น วัน ฌาปนกิจศพ หรือวันจัดงานอื่นๆ ที่เหมาะสม คณะฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด - งานบวชและงานมงคลสมรส ผู้ขอใช้รถได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด	- งานฌาปนกิจศพ คณะฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด - งานบวช งานมงคลสมรส ผู้ขอใช้รถได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

หมายเหตุ กรณีใช้รถยนต์ของคณะฯ ผู้ขอใช้รถได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าล้างรถ และค่าที่พักพนักงานขับรถ (ถ้ามี) สามารถดูรายละเอียดได้ที่ลิงค์ <https://scmis.sci.psu.ac.th/sccar/index.asp> ในหัวข้อประกาศคณะวิทยาศาสตร์

ในส่วนของน้ำมันเชื้อเพลิง ทางคณะฯ จะเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้รถยนต์เต็มถึงก่อนออกเดินทาง และเมื่อกลับถึงคณะฯ ผู้ขอใช้รถจะต้องเติมน้ำมันคืนให้รถยนต์เต็มถึงเหมือนเดิม

ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ฉบับอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568

#sg01#

(ศาสตราจารย์ ดร.อัญญา ประเทพ)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์