



ประกาศคณะกรรมการวิทยาศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ราชการ และการเช่าเหมารถยนต์

เนื่องจากในปัจจุบันภารกิจด้านการใช้รถยนต์มีเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก และเพื่อให้การบริหารจัดการด้านยานพาหนะ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ราชการของคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ และการเช่าเหมารถใหม่ ดังนี้

ประเภทการใช้รถ	การเบิกจ่ายเงิน	
	ใช้รถยนต์ของคณะฯ	ใช้รถเช่าเหมาจากเอกชน (กรณีรถยนต์ของคณะฯ ไม่มี)
1. งานการเรียนการสอน และงานราชการของภาควิชา/หลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - <u>เดินทางภายในจังหวัด</u> คณะฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด และในกรณีมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานขับรถให้เบิกจากภาควิชาฯ - <u>เดินทางไปต่างจังหวัด</u> ภาควิชา/หลักสูตรรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด (และในส่วนของน้ำมันเชื้อเพลิง คณะฯ จะเติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้รถยนต์เต็มถังก่อนออกเดินทาง เมื่อกลับถึงคณะฯ ให้ภาควิชา/หลักสูตรเติมน้ำมันคืนให้รถยนต์เต็มถังเหมือนเดิม) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานขับรถให้เบิกจากภาควิชาฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>เดินทางภายในจังหวัด</u> คณะฯ จ่ายค่าเช่ารถทั้งหมด - <u>เดินทางไปต่างจังหวัด</u> คณะฯ จ่ายเฉพาะค่าเช่ารถ ส่วนค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เบิกจากภาควิชาฯ
2. งานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก	<ul style="list-style-type: none"> - <u>เดินทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัด</u> ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>เดินทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัด</u> คณะฯ จ่ายเฉพาะค่าเช่ารถ 70% และหักจากเงินอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ 30% ส่วนค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เบิกจากผู้ขอใช้รถทั้งหมด
3. งานวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> - <u>เดินทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัด</u> ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>เดินทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัด</u> ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
4. งานบริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - <u>เดินทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัด</u> ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>เดินทางภายในจังหวัดและต่างจังหวัด</u> ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ประเภทการใช้รถ	การเบิกจ่ายเงิน	
	ใช้รถยนต์ของคณะฯ	ใช้รถเช่าเหมาจากเอกชน (กรณีรถยนต์ของคณะฯ ไม่มี)
5. งานสวัสดิการ	-ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ยกเว้น งานฉาบปูนกิจกรรมหนึ่ง ๆ คณะฯ จะอนุญาตให้ใช้รถได้ 2 ครั้ง คือวันที่ภาควิชา/หน่วยงาน/คณะฯ เป็นเจ้าของภาพ และวันฉาบปูนกิจกรรม คณะฯ จะถือเป็นสวัสดิการจะไม่คิด ค่าน้ำมันรถ และจะเติมน้ำมันให้เต็ม ถังก่อนออกเดินทาง แต่ในกรณีที่ รถยนต์ที่จัดให้น้ำมันหมดระหว่าง ทาง ให้ผู้ขอใช้รถ เป็นผู้รับผิดชอบ เติมน้ำมันระหว่างทางเอง และหาก มีน้ำมันส่วนที่เหลือในรถยนต์ ให้ยก น้ำมันดังกล่าว เพื่อใช้ประโยชน์กับ คณะฯต่อไป สำหรับวันอื่น ๆ จะคิด ค่าน้ำมันรถตามระยะทางการใช้รถ	-ผู้ขอใช้รถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

อนึ่ง สำหรับงานสวัสดิการ คณะฯ จะอนุญาตให้เฉพาะงานบวช งานมงคลสมรส และงานฉาบปูนกิจกรรม
ของบุคคลในครอบครัว ซึ่ง หมายถึง พ่อ แม่ สามีน ภรรยา และบุตร เท่านั้น และในกรณีที่คณะฯ ไม่สามารถจัด
รถของคณะฯ บริการให้ได้ ผู้ขอใช้รถต้องจัดหาบริการเอง

ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ฉบับอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ทั้งนี้ตั้งแต่
วันที่ 1 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน 2557

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลวรรณ โชติเกียรติ)
คณบดี คณะวิทยาศาสตร์