



ประกาศคณะกรรมการสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 12/2563)

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายยานพาหนะในโครงการที่รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอก

เพื่อให้การใช้จ่ายยานพาหนะของคณะกรรมการสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสมประโยชน์ จึงได้มีประกาศคณะกรรมการสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายยานพาหนะในโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนภายในและภายนอก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2563 ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายยานพาหนะในโครงการที่รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอก”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่วันถัดจากที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศฉบับนี้

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
คณบดี	หมายถึง	คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
รายนต์	หมายถึง	รายนต์ตู้/รายนต์กระบะ
บุคลากรภายใน	หมายถึง	บุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์
บุคลากรภายนอก	หมายถึง	บุคลากรที่ไม่มีสัญญาจ้างกับคณะฯ
แหล่งทุนภายใน	หมายถึง	แหล่งทุนภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์
แหล่งทุนภายนอก	หมายถึง	แหล่งทุนภายนอกคณะสาธารณสุขศาสตร์
ผู้มีสิทธิ์ขอใช้	หมายถึง	บุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์
ผู้มีอำนาจอนุมัติ	หมายถึง	คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 4 เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้จัดการยานพาหนะจะแจ้งให้ผู้ที่ใช้ยานพาหนะทราบผลการขออนุญาตใช้ยานพาหนะทราบล่วงหน้า หลังจากวันที่ยื่นขออนุมัติไม่เกิน 3 วันทำการ

ข้อ 5 ผู้ควบคุมยานพาหนะที่เดินทางไปกับยานพาหนะต้องเป็นบุคลากรของคณะฯ

ข้อ 6 ผู้ประสงค์จะขอใช้รถยนต์ของคณะทุกครั้ง จะต้องกรอกแบบขอใช้รถยนต์ที่คณะกำหนด โดยยื่นต่อผู้รับผิดชอบการขอใช้รถยนต์เพื่อดำเนินการบริการต่อไป โดยมีเงื่อนไขดังนี้

6.1 การไปราชการต่างจังหวัด ต้องยื่นแบบขอใช้รถยนต์ล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ

6.2 การไปราชการต่างอำเภอในจังหวัดขอนแก่น นอกเวลาราชการต้องยื่นแบบขอใช้รถยนต์ล่วงหน้า อย่างน้อย 2 วันทำการ

6.3 การขอใช้รถในอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น นอกเวลาราชการต้องยื่นแบบขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

6.4 ในกรณีขอใช้รถยนต์นอกเวลาราชการตั้งแต่ 3 ชั่วโมงเป็นต้นไป ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำเรื่องขออนุมัติค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบให้กับพนักงานขับรถยนต์แนบมาด้วย

ข้อ 7 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถยนต์ของคณะ ให้คณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้ใช้รถยนต์ ไปราชการ

ข้อ 8 อัตราค่าบำรุงการใช้รถยนต์ของคณะสาธารณสุขศาสตร์

8.1 บุคลากรภายใน

8.2 บุคลากรภายนอกคณะ

ลำดับ	ประเภท	อัตราค่าบำรุง (บาท) ต่อวัน	
		8.1	8.2
1	รถยนต์ตู้	1,200	1,600
2	รถยนต์กระบะ	1,000	1,400

ข้อ 9 ขั้นตอนการขออนุมัติใช้รถยนต์ของคณะ ให้ดำเนินการดังนี้

9.1 ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นตามระเบียบของทางราชการ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9.2 รับผิดชอบค่าเบี่ยงเสี่ยง แก่พนักงานขับรถยนต์ ตามระเบียบราชการ

9.3 รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่ใช้งานจริง

9.4 ใช้รถยนต์เดินทางไปตามจุดหมายที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

9.5 ความรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น ในระหว่างการใช้รถยนต์ของคณะนอกเหนือจากการชำรุด เสื่อมสภาพ ที่เกิดขึ้นตามปกติของการใช้ ผู้ขอใช้จะต้องร่วมรับผิดชอบค่าเสียหาย หรือความรับผิดชอบทางแพ่งใดๆ ในความเสียหายดังกล่าวตามขอบเขตความเสียหายและพฤติการณ์ในแต่ละกรณี

ข้อ 10 การนับระยะเวลาการขอใช้รถยนต์ของคณะให้นับดังนี้

10.1 การเดินทางต่อเนื่องให้นับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน

10.2 การเดินทางไม่เกิน 24 ชั่วโมง หากเดินทาง 12 ชั่วโมงขึ้นไป ให้นับเพิ่มอีก 1 วัน

10.3 เริ่มนับเวลาจากรถยนต์ออกเดินทางจากคณะจนเดินทางกลับถึงคณะ

ข้อ 11 คณะสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติ และระงับการอนุมัติในการขอใช้รถยนต์โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามความสำคัญและลำดับการขอใช้อันดับแรก

ข้อ 12 ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้รถยนต์ให้แก่บุคลากรตามความจำเป็นและหากมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือตีความ หรือการใดๆ ที่ไม่มีและนอกเหนือจากมติหรือหลักเกณฑ์ที่ให้ไว้ในฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจและสั่งการของคณบดี

ข้อ 13 ให้คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์วงศา เล้าหศิริวงศ์)

คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์