



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ  
เรื่อง การใช้รอมมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

เพื่อให้การบริหารการใช้รอมมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตสงขลา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศฉบับนี้ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

(๑) “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

(๒) “หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามความมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหน่วยงานภายในส่วนงานดังกล่าว

(๓) “รอมมหาวิทยาลัย” หมายความว่า รดยนต์ของมหาวิทยาลัย และรดยนต์ของเอกชนที่มหาวิทยาลัยจ้างเหมาบริการ

(๔) “พนักงานขับรถยนต์” หมายความว่า พนักงานขับรถยนต์ที่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานขับรถยนต์ของเอกชนซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างเหมาบริการ

**หมวดที่ ๑**

**การใช้รอมของหน่วยงานมหาวิทยาลัย**

ข้อ ๓ การขอใช้รอมมหาวิทยาลัยให้ใช้เพื่อการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิ์ขอใช้รอมมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การขอใช้รอมมหาวิทยาลัยให้แจ้งความประสงค์ผ่านระบบสารสนเทศ (ระบบบริหารจัดการรอมมหาวิทยาลัย) หากระบบไม่สามารถดำเนินการได้ให้ดำเนินการด้วยระบบเอกสาร โดยจะต้องระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และดำเนินการในวันและเวลาราชการล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันก่อนวันเดินทาง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้แจ้งต่อหัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาอาคารสถานที่โดยตรง

ข้อ ๖ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงาน ผู้ขอใช้จะต้องมีเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานจากผู้ที่มีอำนาจสั่งการ

ข้อ ๗ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยเพื่อนำนิสิตไปศึกษานอกสถานที่ภายในจังหวัดสงขลาและต่างจังหวัดเพื่อประกอบการเรียนการสอนรายวิชาในแต่ละภาคเรียน ให้อาจารย์ผู้สอนสรุปแผนการใช้รถมหาวิทยาลัยส่งให้ภากรกิจยานพาหนะภายใน ๒ สัปดาห์แรกของภาคเรียนนั้น ๆ

ข้อ ๘ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยเพื่อไปนิเทศการฝึกสอน/การฝึกงาน หรือนำนิสิตไปศึกษานอกสถานที่ของนิสิตภาคปกติภายในจังหวัดสงขลาให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา กรณีไปต่างจังหวัดให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางจากรายวิชาที่สังกัด

ข้อ ๙ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดของผู้บริหารให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางจากหน่วยงานต้นสังกัด สำหรับผู้บริหารที่ปฏิบัติงานหน่วยงานส่วนกลาง ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา กรณีที่มอบหมายให้ผู้อื่นไปปฏิบัติหน้าที่แทนให้เบิกจากต้นสังกัดผู้บริหารที่มอบหมาย

ข้อ ๑๐ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยของบุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับเชิญไปเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยากร กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และกรรมการอื่น ๆ ให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางจากหน่วยงานภายนอกนั้น ๆ

ข้อ ๑๑ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยเพื่อกิจกรรมสวัสดิการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง เกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ (ฉบับที่ ๑) ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๓

ข้อ ๑๒ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยรับ - ส่งระหว่างวิทยาเขต

๑๒.๑ ขอความร่วมมือบุคลากรจองที่นั่งผ่านระบบสารสนเทศ (ระบบบริหารจัดการรถมหาวิทยาลัย) ของภากรกิจยานพาหนะล่วงหน้า ๑ วันทำการ และแจ้งยกเลิกการจองทันทีเมื่อยกเลิกการเดินทางเพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการ เนื่องจากรถมหาวิทยาลัยมีจำกัด การให้บริการของภากรกิจยานพาหนะ จึงเน้นการให้บริการเพื่อภากรกิจการเรียนการสอนเป็นหลัก

๑๒.๒ กำหนดออกเดินทางจากวิทยาเขตสงขลา เวลา ๐๗.๐๐ น. (บริเวณหน้าคณะนิติศาสตร์) และกลับเวลา ๑๖.๔๐ น. (อาคารบริหารและสำนักงานกลาง วิทยาเขตพัทลุง)

๑๒.๓ ไม่อนุญาตให้นิสิตโดยสารรถมหาวิทยาลัย ยกเว้นกรณีมีหนังสืออนุญาตให้นิสิตเดินทางไปกับรถมหาวิทยาลัยจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลาเท่านั้น

## หมวดที่ ๒

### การควบคุมและการอนุญาตส่งใช้รถมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การพิจารณาอนุญาตส่งใช้รถมหาวิทยาลัยในภากรกิจของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในอำนาจดังต่อไปนี้

๑๓.๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา หรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา หรืออธิการบดี เป็นผู้พิจารณาอนุญาตส่งใช้รถมหาวิทยาลัยภายในประเทศ

๑๓.๒ อธิการบดี เป็นผู้พิจารณาอนุญาตส่งใช้รถมหาวิทยาลัยกรณีเดินทางไปต่างประเทศ

ข้อ ๑๔ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานจะต้องมีใบขออนุญาตการใช้รถ และไม่อนุญาตให้พนักงานขับรถยนต์นำรถมหาวิทยาลัยไปเพื่อการอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับไว้ในใบขออนุญาตการใช้รถ

ข้อ ๑๕ พนักงานขับรถยนต์ต้องบันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำวัน และการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเสนอผู้รับผิดชอบภากรกิจยานพาหนะเพื่อตรวจสอบทุกสัปดาห์

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ต้องใช้เส้นทางที่เหมาะสม สะดวก ปลอดภัย และไม่อนุญาตให้พนักงานขับรถยนต์ออกนอกเส้นทาง ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓

**หมวดที่ ๓**

**การใช้รถมหาวิทยาลัยเพื่อกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ**

ข้อ ๑๗ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยเพื่อกิจกรรมหรือโครงการของส่วนงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางจากหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๑๘ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยเพื่อกิจกรรมของนิสิต

๑๘.๑ การใช้รถมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการศึกษา หรือทำกิจกรรมต่าง ๆ โดยผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งการ และเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑๘.๒ ผู้ขอใช้รถมหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคลากรที่ปรึกษาประจำกลุ่มกิจกรรม โดยให้แนบเอกสารโครงการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๓ การขอใช้รถเพื่อนำนิสิตไปทำกิจกรรมต่างจังหวัด หรือต่างประเทศต้องมีบุคลากรที่ปรึกษากลุ่มกิจกรรมร่วมเดินทางไปกับรถมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๑๙ การขอใช้รถมหาวิทยาลัยเพื่องานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการผ่านหน่วยงานต้นสังกัด หรือมหาวิทยาลัย โดยให้แนบเอกสารโครงการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางจากงบประมาณโครงการ/กิจกรรม นั้น ๆ

**หมวดที่ ๔**

**การขอใช้รถมหาวิทยาลัยของหน่วยงานภายนอก**

ข้อ ๒๐ การขอใช้รถมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานภายนอกจะต้องยื่นเอกสารคำขอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย ทักษิณ หรือผู้ถืออธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณมอบหมาย ในวันและเวลาราชการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันก่อนการใช้รถ ทั้งนี้จะต้องไม่กระทบต่อการกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การให้ความอนุเคราะห์ใช้รถมหาวิทยาลัยต้องไม่เกินครั้งละ ๓ วัน และเป็นเส้นทางในจังหวัดสงขลา หัทลุง ครั้ง สตูล กระบี่ นครศรีธรรมราช และสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๒๒ ผู้ขอใช้จะต้องทำประกันภัยผู้โดยสารเพื่อป้องกันความเสียหาย โดยให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับประกันภัยจากกรมธรรม์นั้น

ข้อ ๒๓ ผู้ขอใช้รถมหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๒๓.๑ ค่าบำรุงรักษาการใช้รถมหาวิทยาลัยภายในจังหวัดสงขลา

๒๓.๑.๑ รถตู้ปรับอากาศ วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๒๓.๑.๒ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๓๒ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒๓.๑.๓ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๔๕ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

๒๓.๑.๔ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ๕๐ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าบาทถ้วน)

๒๓.๑.๕ รถบัสโดยสารหัตถม ๕๐ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าบาทถ้วน)

๒๓.๑.๖ รถบรรทุก ๖ ล้อ วันละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๒๓.๒ ค่าบำรุงรักษาการใช้รถมหาวิทยาลัยนอกพื้นที่จังหวัดสงขลา

๒๓.๒.๑ รถตู้ปรับอากาศ วันละไม่เกิน ๘๐๐ บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)

๒๓.๒.๒ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๓๒-๔๕ ที่นั่ง วันละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒๓.๒.๓ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๕๐ ที่นั่งขึ้นไป วันละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท  
(ห้าพันบาทถ้วน)

๒๓.๒.๔ รถบัสโดยสารพัดลม ขนาด ๕๐ ที่นั่งขึ้นไป วันละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท  
(สามพันบาทถ้วน)

๒๓.๒.๕ รถบรรทุก ๖ ล้อ วันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

๒๓.๓ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีอัตราเฉลี่ยดังนี้

๒๓.๓.๑ รถตู้ปรับอากาศ อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ๗ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๓.๓.๒ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๓๒-๔๕ ที่นั่ง อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง  
๓ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๓.๓.๓ รถบัสโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๕๐ ที่นั่งขึ้นไป อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง  
๒ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๓.๒.๔ รถบัสโดยสารพัดลม ขนาด ๕๐ ที่นั่งขึ้นไป อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง  
๓ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๓.๓.๕ รถบรรทุก ๖ ล้อ อัตราเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ๔ กิโลเมตรต่อลิตร

๒๓.๔ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถยนต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

๒๓.๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และ/หรือค่าเสียหายที่เกิดจากการใช้ยานพาหนะครั้งนั้น ๆ

ข้อ ๒๔ ผู้ขอใช้จะต้องจัดหาที่พักรถ หรือค่าที่พักเหมาะจ่ายที่เหมาะสมให้กับพนักงานขับรถยนต์ กรณีมีการพัก  
ค้างคืน

#### หมวดที่ ๕

##### ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

ข้อ ๒๕ พนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ในการตรวจสอบ บำรุงรักษาเบื้องต้น ทำความสะอาด ตรวจสอบและ  
ทดสอบระบบต่าง ๆ ของรถมหาวิทยาลัยเป็นประจำให้ใช้การได้ดี จึงนำรถมหาวิทยาลัยออกปฏิบัติงานได้ หากพบเหตุ  
ระหว่างการใช้งานให้รายงานต่อผู้รับผิดชอบภารกิจยานพาหนะทันที

ข้อ ๒๖ พนักงานขับรถยนต์จะต้องถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ กฎ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของ  
มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และจะต้องปฏิบัติตาม  
พระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๗ ห้ามพนักงานขับรถยนต์อนุญาตให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากรหรือนิสิตของมหาวิทยาลัยโดยสาร  
รถมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓

ข้อ ๒๘ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถมหาวิทยาลัยไปจอดเก็บไว้ ณ สถานที่อื่น กรณีมีเหตุผลความจำเป็นให้  
อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓

ข้อ ๒๙ กรณีเกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุขึ้นกับรถมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้พนักงาน  
ขับรถยนต์รายงานต่อภารกิจยานพาหนะทันที กรณีเกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นและทรัพย์สิน ให้มหาวิทยาลัย  
พิจารณาสอบสวนหาข้อเท็จจริง หากพบว่าพนักงานขับรถยนต์กระทำความผิดโดยประมาทหรือกระทำละเมิด  
ให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

หมวดที่ ๖  
หมวดอื่น ๆ

ข้อ ๓๐ การเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ที่มีระยะทางรวมเกินกว่า ๕๐๐ กิโลเมตรต่อวัน การกิจ  
ยานพาหนะอาจจะมอบหมายพนักงานขับรถยนต์ไปปฏิบัติงานจำนวนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ข้อ ๓๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลาเป็น  
ผู้พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาเบื้องต้นจากการใช้รถมหาวิทยาลัยตามลำดับ

ข้อ ๓๒ กรณีมีปัญหาการบังคับใช้ตามประกาศนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่มีระบุไว้ในประกาศนี้ให้  
อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ