ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง การใช้และการเก็บรักษารถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การขอใช้และการเก็บรักษารถยนต์ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน และยังเป็นการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงเห็นสมควรออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการใช้และการเก็บรักษารถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๓ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การใช้และการเก็บรักษารถยนต์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ "

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศ คำสั่ง หรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"หัวหน้าหน่วยยานพาหนะ" หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ควบคุม ดูแลและบริหารจัดการ การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ของมหาวิทยาลัย

"พนักงานขับรถยนต์" หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่ขับรถยนต์ของมหาวิทยาลัย

"รถยนต์ประจำตำแหน่ง" หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการหรือมหาวิทยาลัยจัดให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

"รถยนต์ของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๑
ประเภทของรถยนต์

ข้อ ๕ รถยนต์ของมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๖ ประเภท ได้แก่

๕.๑ รถยนต์นั่งส่วนบุคคล

๕.๒ รถตู้โดยสารปรับอากาศ

๕.๓ รถบัสโดยสารธรรมดาและปรับอากาศ

๕.๔ รถกระบะ

๕.๕ รถบรรทุก

๕.๖ รถยนต์ประจำตำแหน่ง

หมวดที่ ๒
ผู้มีสิทธิขอใช้รถยนต์

ข้อ ๖ บุคคลที่มีสิทธิขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่

๖.๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ของมหาวิทยาลัย

๖.๒ อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ตามความต้องการของมหาวิทยาลัย ให้ไปปฏิบัติราชการเฉพาะกิจหรือต่อเนื่อง และจำเป็นต้องขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย

๖.๓ บุคลากรอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยทำความตกลงร่วมมือกับสถาบันหรือหน่วยงานอื่น

๖.๔ บุคลากรที่ปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามคำสั่งมหาวิทยาลัย และอธิการบดีอนุญาตหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เป็นรายกรณี

หมวดที่ ๓
การใช้รถยนต์

ข้อ ๗ การใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่ครอบครองรถคันนั้นๆ

ข้อ ๘ ผู้มีรถยนต์ประจำตำแหน่ง ไม่สามารถนำรถยนต์ของมหาวิทยาลัยไปใช้อีกเว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๙ การขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย ผู้ประสงค์ขอใช้รถยนต์เดินทางไปราชการ ต้องเป็นผู้ทำหนังสือขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ กรอกรายละเอียดการขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยในแบบฟอร์มขอใช้รถยนต์พร้อมแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หนังสือราชการ บันทึกขออนุญาต หรือคำสั่งไปราชการที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย ส่งที่หน่วยยานพาหนะ ทั้งนี้การขอใช้รถยนต์จะต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน และหากไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ได้ หน่วยยานพาหนะจะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบล่วงหน้าโดยเร็ว กรณีการขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยภายในเขตจังหวัดเพชรบุรี ผู้ขอต้องส่งแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน

๙.๒ กรณีฉุกเฉินให้ส่งใบขออนุญาตใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยได้ทันที ให้หัวหน้าหน่วยยานพาหนะใช้ดุลพินิจตามความจำเป็น แล้วรายงานให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบ

๙.๓ กรณีการขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยไปต่างจังหวัด ผู้ขอใช้สามารถขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย ติดต่อกันได้ไม่เกิน ๕ วัน หากมีความจำเป็นต้องไปราชการเกิน ๕ วัน อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายจะพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๐ ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้ควบคุมการใช้รถทั้งไปและกลับ ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องเติมน้ำมันเชื้อเพลิงและจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์และพนักงานประจำรถยนต์ตามจำนวนวันและตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้ง ค่าผ่านทาง ค่าจอดรถ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในกรณีค้างคืนผู้ขอต้องจัดหาที่พักให้กับพนักงานขับรถยนต์และพนักงานประจำรถยนต์ พร้อมทั้งทำประกันชีวิตหมู่เฉพาะคราวให้เรียบร้อย

ข้อ ๑๑ การใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยนอกเวลาราชการ หรือเป็นงานเร่งด่วน ให้ผู้มีอำนาจสั่งการใช้ดุลพินิจตามความจำเป็น แล้วรายงานให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ทราบ

ข้อ ๑๒ กรณีการขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือขอใช้รถยนต์โดยไม่เกี่ยวข้องกับการไปราชการของมหาวิทยาลัย ให้บันทึกรายละเอียดขออนุญาตใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งจะพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยมีสิทธิจะระงับการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย หรือสั่งให้พนักงานขับรถยนต์นำรถกลับมหาวิทยาลัยก่อนกำหนดเวลาได้ หากพบว่ามีการนำรถยนต์ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ตามที่ขอ

ข้อ ๑๔ การขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยหากมีการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางต้องแจ้งหัวหน้าหน่วยยานพาหนะทราบทันทีเพื่อจะได้จัดรถยนต์ให้แก่หน่วยงานอื่นที่ต้องการต่อไป

ข้อ ๑๕ ห้ามบุคคลอื่นที่มิใช่พนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ที่มิได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ขับรถยนต์ของมหาวิทยาลัยไปขับขี่โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

หมวดที่ ๔
มารยาทและหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์

ข้อ ๑๖ พนักงานขับรถยนต์ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาสั่งการโดยชอบ และต้องปฏิบัติตาม นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ให้เสียหายแก่ทางราชการ

ข้อ ๑๗ พนักงานขับรถยนต์ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการจราจรทางบก โดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๘ พนักงานขับรถยนต์ ต้องตรงต่อเวลา และเตรียมรถยนต์ไว้ให้เรียบร้อย พร้อมที่จะออกรถก่อนเวลาที่กำหนดอย่างน้อย ๒๐ นาที

ข้อ ๑๙ พนักงานขับรถยนต์ ต้องไม่เสพสุรา ของมึนเมาต่างๆ และสิ่งเสพติดใด ๆ ทั้งก่อนและในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๐ พนักงานขับรถยนต์ ต้องนำรถเข้าจอดเก็บไว้ ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องนำรถยนต์ไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว พนักงานขับรถยนต์ต้องทำบันทึกขออนุญาตโดยระบุเหตุผลและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถคันดังกล่าวไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เพื่อเสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๒๑ พนักงานขับรถยนต์ ต้องดูแลความสะอาดและบำรุงรักษารถยนต์ ห้ามถอดเครื่องยนต์ หรืออุปกรณ์ใดๆ โดยไม่จำเป็น หากสงสัยหรือเห็นว่า ส่วนใดส่วนหนึ่งของเครื่องยนต์หรือตัวรถจะชำรุดเสียหายให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการซ่อมบำรุงให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

ข้อ ๒๒ พนักงานขับรถยนต์ ต้องไม่สูบบุหรี่ขณะกำลังขับรถยนต์

ข้อ ๒๓ พนักงานขับรถยนต์ ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย หรือสวมชุดเครื่องแบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ พนักงานขับรถยนต์ ต้องอยู่ประจำรถ หรืออยู่ในบริเวณสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๕ พนักงานขับรถยนต์ ต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ถ้ามีผู้ใดลืมสิ่งของไว้ในรถยนต์ ให้รีบนำไปคืนเจ้าของ หากไม่ทราบเจ้าของให้นำไปมอบให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อประกาศหาเจ้าของต่อไป

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานขับรถยนต์ ต้องดูแลเติมน้ำ น้ำกลั่น น้ำมันเครื่อง น้ำมันเกียร์ น้ำมันเบรก น้ำมันเฟืองท้าย ให้อยู่ในระดับปกติอยู่เสมอ

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานขับรถยนต์ ที่ได้รับมอบหมายให้ประจำรถยนต์แต่ละคันตรวจสอบสภาพรถยนต์ ก่อนการใช้งานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

หมวดที่ ๕

การดูแลรักษาและการซ่อมบำรุงรถยนต์

ข้อ ๒๘ รถยนต์ของมหาวิทยาลัยทุกคันต้องมีตราเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยประทับไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการกำหนด

ข้อ ๒๙ ให้หัวหน้าหน่วยยานพาหนะหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย สั่งให้ดำเนินการซ่อมแซมรถยนต์หากรถยนต์ของมหาวิทยาลัย ชำรุดหรือเสื่อมโทรมหรือด้วยเหตุอื่นใด ซึ่งไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

ข้อ ๓๐ การเก็บรักษารถยนต์ของมหาวิทยาลัย ให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องทำบันทึกขออนุญาตโดยระบุเหตุผลและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถยนต์คันดังกล่าวไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอเพื่อเสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ของมหาวิทยาลัยผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี

ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าหน่วยยานพาหนะ หรือบุคคลที่อธิการบดีมอบหมาย ควบคุม ดูแล เรื่องการต่อทะเบียนรถยนต์ของมหาวิทยาลัยทุกคันให้เป็นปัจจุบัน และเป็นผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกการได้มา การบำรุงรักษา การจำหน่ายรถยนต์ รวมทั้งบันทึกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ของมหาวิทยาลัยทุกคัน ไว้เป็นหลักฐานให้สามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ ๖

ความเสียหายของรถยนต์และผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๓๒ เมื่อรถยนต์ของมหาวิทยาลัยเกิดความเสียหายหรือประสบอุบัติเหตุไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้พนักงานขับรถยนต์รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที และต้องแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๓๓ พนักงานขับรถยนต์ผู้ใดกระทำความผิด หรือกระทำละเมิดทำให้รถยนต์ในความรับผิดชอบของตนเสียหาย ด้วยความประมาทเลินเล่อ พนักงานขับรถยนต์ผู้นั้นต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายทั้งมวลต่อมหาวิทยาลัย ตลอดจนต้องชดใช้ความเสียหายที่มหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกด้วย เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยที่มิอาจป้องกันได้

ข้อ ๓๔ ถ้าการก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นตามข้อ ๓๓ ผู้ขอใช้รถยนต์และพนักงานขับรถยนต์อาจต้องร่วมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นด้วย หากไม่มีการควบคุม ดูแล ให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความไม่ประมาท

ข้อ ๓๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี