



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๒๒

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย/เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของ
สภามหาวิทยาลัย/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ตามที่คณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้พิจารณา “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. โดยที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ และให้เสนอ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ระเบียบฯ ตามที่เสนอ และก่อนนำเสนอ คณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณา ให้ฝ่ายกฎหมายสรุปใบปะหน้าร่างระเบียบ สรุปหลักการและเหตุผล หรือ ความเป็นมาของระเบียบ ขั้นตอนการพิจารณา และหรือตารางเปรียบเทียบระเบียบเดิมและ ระเบียบใหม่ เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจให้รวดเร็วถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

--ร่าง--



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล
พ.ศ.

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้ยานพาหนะและเชื้อเพลิง ให้มีความเหมาะสม คล่องตัว และสอดคล้องตามสถานการณ์ปัจจุบัน และมีมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ /๒๕๖๒ เมื่อวันที่/..... พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ.”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้ยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยด้วย

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะ ซึ่งได้แก่ อธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งนี้ ให้ความความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยด้วย

“ผู้ควบคุม” หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย มอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่ขับขี่ยานพาหนะ

“ใบคำขอ” หมายความว่า หนังสือที่ใช้ในการขออนุมัติเพื่อใช้ยานพาหนะและเชื้อเพลิง

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่มหาวิทยาลัยจัดหาไว้เพื่อใช้ในการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานวิสาหกิจ หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยส่วนงาน หรือหน่วยงานวิสาหกิจ โดยการซื้อหรือการเช่า และให้ความความรวมถึงรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์เพื่อใช้ในการที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับราชการ และการกุศลสาธารณะ งานสาธารณประโยชน์ งานสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๒

การใช้รถส่วนกลาง

ข้อ ๖ รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน รวมถึงการรับรองแขกต่างประเทศของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ขออนุมัติใช้ยานพาหนะยื่นใบคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗/ รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และให้มีอักษรชื่อ “มหาวิทยาลัย” หรืออักษรชื่อย่อ “มจ.” โดยมีขนาดที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ภายนอก

ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และอักษรชื่อหรืออักษรชื่อย่อในวรรคหนึ่ง ให้ใช้สีที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลางให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อหรืออักษรชื่อย่อออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้กับบุคคลอื่น

ข้อ ๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีอำนาจพิจารณาทำสัญญาประกันภัยรณส่วนกลางได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ การใช้รณส่วนกลาง ให้ใช้ได้เฉพาะภายใต้วัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อกิจการที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับราชการ และการกุศลสาธารณะงานสาธารณประโยชน์ งานสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ขออนุมัติใช้ยานพาหนะยื่นใบคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานจัดให้มีบันทึกการใช้รณส่วนกลางประจำรถ และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงประจำรถแต่ละคัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษารณส่วนกลาง ให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติอาจอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้

ข้อ ๑๒ ในกรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัด ให้ผู้ขอใช้รณส่วนกลางยื่นใบคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ ล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

ข้อ ๑๓ ในกรณีไปปฏิบัติงานภายในจังหวัดและต้องค้างคืน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ให้ผู้ยื่นคำขอใช้รณส่วนกลางยื่นใบคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อยสามวัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ห้ามมิให้ใช้รณส่วนกลางนอกเส้นทางที่ผู้ขอใช้รณส่วนกลางได้ระบุไว้ในใบคำขอ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ในกรณีประสบอุบัติเหตุให้พนักงานขับรถดำเนินการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเจ้าของท้องที่ทันที และให้รีบรายงานแก่ผู้ควบคุมตามแบบรายงานอุบัติเหตุ เพื่อให้ผู้ควบคุมรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยเร็วที่สุด

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ขอใช้รณส่วนกลางไม่ได้อยู่ในสังกัดเดียวกับรณส่วนกลางที่ขอใช้ ผู้ขอใช้รณส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พัก ให้แก่พนักงานขับรถในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางมหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนค่าบำรุงรักษารณส่วนกลางที่จำเป็นและค่าเสียหายอื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ตามประกาศของส่วนงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ การใช้รถส่วนกลางในกิจการนักศึกษา ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องกระทำในนามของส่วนงานที่ตนสังกัด โดยแนบหลักฐานการขออนุมัติให้จัดกิจกรรม และต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในใบคำขอและร่วมเดินทางไปด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ ส่วนราชการอื่นที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะขอใช้รถส่วนกลางของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเพื่อใช้ในราชการหรือกิจการอื่น ให้ส่วนราชการนั้น ๆ ทำหนังสือเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่ออนุมัติก่อนที่จะนำรถส่วนกลางไปใช้ราชการหรือกิจการอื่น ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๖ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ กรณีรถส่วนกลางติดภารกิจหรือไม่พร้อมใช้งาน ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะนำรถส่วนตัวไปปฏิบัติงาน โดยขอเบิกเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงตามพระราชกฤษฎีกาหรือระเบียบมหาวิทยาลัยที่กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งบังคับใช้อยู่ในขณะนั้นก็ได้

หมวด ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ควบคุม

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ควบคุมจัดให้มีพนักงานขับรถยนต์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประจำรถส่วนกลางทุกคัน

ข้อ ๒๑ ให้ผู้ควบคุมรถส่วนกลางของแต่ละหน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ว่ารถส่วนกลางแต่ละคันมีอัตราการสิ้นเปลืองในปริมาณต่อหน่วยเท่าใด (กิโลเมตรต่อลิตร) และตรวจแผงตัวเลขวัดระยะทาง วัดความเร็ว วัดปริมาณเชื้อเพลิง ลูกกุญแจ ฝาครอบถังเชื้อเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ควบคุมรับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางทุกคันให้อยู่ในสภาพสะอาด มั่นคงและพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ รวมทั้งการดูแลสภาพรถส่วนกลางมิให้เกิดมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินกว่าระดับมาตรฐานที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้อนุมัติในใบคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้ผู้ควบคุมเก็บรวบรวมใบคำขอจากพนักงานขับรถทุกครั้ง เพื่อนำไปตรวจสอบกับสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถ

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ควบคุม ควบคุมดูแลการจดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถ และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงประจำปียานพาหนะแต่ละคัน ตามความเป็นจริงทุกวัน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

หมวด ๕

หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถ

ข้อ ๒๕ พนักงานขับรถต้องทำความสะอาด และตรวจสภาพยานพาหนะในความรับผิดชอบเป็นประจำทุกวัน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการใช้งานตลอดเวลา

ในกรณีที่ยานพาหนะเกิดเหตุขัดข้อง หรือมีความชำรุดบกพร่อง ให้พนักงานขับรถรายงานให้ผู้ควบคุมทราบทันที

ข้อ ๒๖ พนักงานขับรถต้องปฏิบัติงานตามที่ปรากฏในใบคำขอเท่านั้น โดยจะต้องทำบันทึกการใช้นานพาหนะตามความเป็นจริงในสมุดบันทึกการใช้นานพาหนะ และส่งให้ผู้ควบคุมทุกวัน

กรณีที่ผู้ขอใช้นานพาหนะขอให้ปฏิบัติงานนอกคำสั่งหรือนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่จำเป็น พนักงานขับรถไม่จำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามและให้รายงานผู้ควบคุมทราบ

ข้อ ๒๗ เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว ให้พนักงานขับรณำนานพาหนะไปเก็บยังโรงเก็บยานพาหนะ และส่งมอบกุญแจยานพาหนะที่ตนรับผิดชอบให้แก่ผู้ควบคุม เว้นแต่กรณีที่ล่วงเลยเวลาปฏิบัติงานไปแล้วจะต้องปฏิบัติงานนอกเวลาหรือในวันหยุดทำการอีก

กรณีตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานขับรณำนานพาหนะไปเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่อื่นซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเป็นการชั่วคราวได้ แต่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายไหมทดแทนให้แก่มหาวิทยาลัยในความเสียหายใด ๆ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้น มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา

ทั้งนี้ ให้พนักงานขับรถจัดทำรายงานพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำยานพาหนะไปเก็บรักษาเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติด้วยทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่

(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้