



ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง การใช้รถส่วนบุคคลของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคลของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับบุคลากรในสังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร และส่วนงานอื่นในสังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้การขอใช้และการให้บริการรถส่วนบุคคลของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตลอดจนเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากรในสังกัด คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๓ วรรคสอง รถส่วนราชการ รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด ให้ใช้เพื่อ กิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของ รถนั้นกำหนดขึ้น และระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยรถของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ ดังนั้น อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ จึงขอยกเลิกประกาศคณะ อุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การใช้รถส่วนบุคคลของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๕ และขอกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคลของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การใช้รถส่วนบุคคลของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบหรือประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“รถส่วนบุคคล” หมายถึง รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถ” หมายถึง คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร ให้ทำหน้าที่อนุมัติให้ใช้รถของ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานส่วนงานในสังกัดคณะ อุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“บุคคลในครอบครัวของบุคลากร” หมายถึง คู่สมรส บุตร และบิดามารดาของผู้ขอใช้รถ

“พนักงานขับรถ” หมายถึง พนักงานบริการ.....

“พนักงานขับรถ” หมายถึง พนักงานบริการฝีมือด้านเทคนิคและเครื่องยนต์ หรือบุคลากรคณะ
อุตสาหกรรมเกษตรที่ได้รับการมอบหมายให้มีหน้าที่ขับรถส่วนกลาง

ข้อ ๕ การขอใช้รถส่วนกลางเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตลอดจนเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากร หมายถึง
การใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ในงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ภารกิจทั่วไปของส่วนกลาง

๕.๒ งานการเรียนการสอน

๕.๓ งานกิจการนักศึกษา

๕.๔ งานวิจัย

๕.๕ งานบริการวิชาการ

๕.๖ งานทัศนศึกษา

๕.๗ งานสวัสดิการ หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคลากรคณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำขึ้นตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม กิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ
เช่น การแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ งานศพของบุคคลในครอบครัวของบุคลากรในสังกัด งานศพของบุคลากร
และนักศึกษาในสังกัด งานอุปสมบท งานสมรส พิธีทางศาสนา งานรับ-ส่งบุคลากร และนักศึกษาที่ป่วยหนัก หรือ
คลอดบุตร งานรับ-ส่งสนามบินงานอื่นๆ ตามที่คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตรเห็นสมควร

การใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากรในสังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นการให้สวัสดิการช่วยเหลือแก่บุคลากรในสังกัดในการร่วมงานต่างๆ ตามความจำเป็น
และเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานตามปกติ

กรณีงานศพ อนุญาตให้ขอใช้รถส่วนกลางร่วมงานได้ในวันที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นเจ้าภาพ วันฌาปนกิจศพ หรือวันบรรจุศพ พิธีทางศาสนาต่างๆ ในทำนองเดียวกันเท่านั้น

ข้อ ๖ การขอใช้รถส่วนกลางเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตลอดจนเพื่อเป็นสวัสดิการของ
บุคลากร (รายละเอียดตามข้อ ๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ ให้ผู้ประสงค์ขอใช้รถส่วนกลางดำเนินการของการใช้รถส่วนกลางในระบบจองใช้
รถออนไลน์ พร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบฟอร์ม แบบ ร.๑ (๑.๑) หรือ ร.๑ (๑.๒)
ส่งให้งานบริหารทั่วไป ล่วงหน้าก่อนกำหนดการใช้รถส่วนกลางอย่างน้อย ๓ วันทำการ เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน
พร้อมทั้งแจ้งวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ให้ชัดเจน ในกรณีที่ขอใช้รถส่วนกลางในการจัดการเรียนการสอน ในการฝึก
ปฏิบัติงานนอกสถานที่ของนักศึกษา ขอให้จัดส่งตารางฝึกปฏิบัติงานพร้อมรายละเอียดให้งานบริหารทั่วไป ก่อนเปิด
ภาคการศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ทุกภาคการศึกษา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

๖.๒ กรณีที่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แจ้งการขอใช้
รถส่วนกลางของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ต้องนำเสนอคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณา
เป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ หน่วยงานที่ขอใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง
ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหารทำกรนอกเวลาแล้วแต่กรณี ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนดให้แก่พนักงานขับรถ
รวมทั้งค่าบำรุงรักษาที่จำเป็น และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

๖.๓ การขอใช้รถส่วนกลางของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ตามข้อ ๕.๔ และ ๕.๕ หากเป็นโครงการที่มีงบประมาณสนับสนุนโครงการ มีรายได้หรือรายรับของโครงการ หรือมีงบประมาณรองรับไว้แล้ว เช่น โครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ โครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน เป็นต้น ให้ใช้รายได้หรือรายรับ หรืองบประมาณของโครงการจ้างเหมารถยนต์จากเอกชนแทนการใช้รถส่วนกลางของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเช่าที่พัก (ถ้ามี) ค่าตอบแทนเพิ่มเติมตามเห็นสมควรให้แก่พนักงานขับรถ รวมทั้งค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

๖.๔ การขอใช้รถส่วนกลางตามรายละเอียดข้อ ๕ นอกเวลาทำการ ให้ยื่นคำขอใช้รถส่วนกลางก่อนเดินทางอย่างน้อย ๓ วันทำการ เว้นแต่กรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคุณสมบัติพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป โดยผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาให้กับพนักงานขับรถแล้วแต่กรณี

๖.๕ การขอใช้รถส่วนกลางทุกกรณี พนักงานขับรถจะต้องได้รับหนังสืออนุมัติให้ใช้รถส่วนกลางจากผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ ก่อนการเดินทาง เว้นแต่กรณีเร่งด่วนต้องได้รับการสั่งการจากผู้มีอำนาจข้อ ๘.๑ และ ๘.๒

๖.๖ กรณีการขอยกเลิกการใช้รถส่วนกลางหรือมีการเปลี่ยนแปลงในการเดินทาง เช่น เปลี่ยนแปลง วัน เวลา สถานที่ และจำนวนผู้โดยสาร ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางโทรศัพท์แจ้งงานบริหารทั่วไปล่วงหน้าก่อนเวลาที่ขอใช้ทุกครั้ง

๖.๗ การใช้รถส่วนกลางออกนอกเส้นทางจากที่ขอไว้จะอนุญาตเฉพาะกรณีที่ทำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของคณะฯ และให้พนักงานขับรถบันทึกเพิ่มเติมในสมุดบันทึกและแบบคำขออนุญาตใช้รถ และผู้ขอใช้รถส่วนกลางต้องลงลายมือชื่อรับรองการขอใช้รถในกรณีดังกล่าว หากพบว่าการขอใช้รถส่วนกลางออกนอกเส้นทางจากที่ขอไว้เกิดอุบัติเหตุหรือรถส่วนกลางของคณะฯ ได้รับความเสียหาย ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และจะต้องมีการสอบสวนตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและคณะฯ จะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๖.๘ การใช้รถส่วนกลางในกิจการของนักศึกษา ต้องกระทำในนามสโมสรนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เท่านั้น โดยให้แนบหลักฐานการอนุมัติให้จัดกิจกรรมโดยคณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา และให้เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเป็นผู้ขอใช้ โดยการใช้รถส่วนกลางจะต้องอยู่ในเส้นทางตามที่ขอใช้และให้เน้นความปลอดภัยเป็นประการสำคัญ

๖.๙ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องประมาณเวลาที่ขอใช้ให้ใกล้เคียงตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานและให้ใช้รถตามช่วงเวลาและสถานที่ ที่ขอไว้โดยเคร่งครัด

๖.๑๐ ให้บุคลากรผู้ขอใช้รถส่วนกลางมีหน้าที่กำกับดูแลให้การบรรทุกของหรือผู้โดยสารเป็นไปตามอัตราพิกัดที่กำหนด รวมทั้งดูแลตักเตือนพนักงานขับรถให้ปฏิบัติโดยถูกต้อง และควบคุมการใช้รถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพปกติตลอดการใช้งาน

๖.๑๑ กรณีมีผู้ขอใช้รถส่วนกลางหลายราย เพื่อไปติดต่อกันในสถานที่และเวลาใกล้เคียงกัน คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะจัดให้ใช้รถส่วนกลางคันเดียวกัน ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องเป็นบุคลากร.....

ข้อ ๗ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องเป็นบุคลากรในสังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยให้ใช้รถส่วนกลางได้เฉพาะเพื่อการปฏิบัติงานของส่วนงานหรือสวัสดิการของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจอนุมัติและขอขเขตการอนุมัติและการสั่งการ

๘.๑ คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการให้รถส่วนกลางนอกเขตจังหวัดเชียงใหม่ และกรณีพิเศษหรือในกรณีอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ตามข้อ ๕

๘.๒ คณบดี หรือรองคณบดี หรือเลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร สำหรับการให้รถส่วนกลางในเขตจังหวัดเชียงใหม่

ข้อ ๙ ระหว่างการใช้รถส่วนกลาง ให้ผู้ขอใช้รถให้ความช่วยเหลือตามสมควร เพื่อการเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยในกรณีที่รถเสียขณะปฏิบัติงาน หรือประสบอุบัติเหตุ หากเกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งขึ้นแก่รถส่วนกลางให้พนักงานขับรถรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถทำได้ โดยให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางลงลายมือชื่อรับรอง

ข้อ ๑๐ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถส่วนกลางของคณะอุตสาหกรรมเกษตร จะต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือด้านเทคนิคและเครื่องยนต์ (พนักงานขับรถยนต์) เท่านั้น หรือให้คณบดีแต่งตั้ง/มอบหมายให้บุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับรถส่วนกลางสำรอง ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๑ รถส่วนกลางจะต้องมีพนักงานขับรถ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ขับรถ และผู้ทำหน้าที่ดังกล่าวจะต้องสำรวจความพร้อมของรถก่อนออกเดินทาง รวมทั้งบันทึกข้อมูลการใช้รถของคณะอุตสาหกรรมเกษตรทุกครั้งตามแบบบันทึกข้อมูลการใช้รถ (แบบ ร.๒) แนบท้ายประกาศนี้

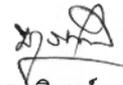
ข้อ ๑๒ ผู้ขอใช้รถและพนักงานขับรถ มีหน้าที่ปฏิบัติตามประกาศนี้ อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๓ กรณีการขอใช้รถส่วนกลางเป็นอย่างอื่น ที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ข้อ ๑๔ ให้คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๕ กรณีที่นอกเหนือจากประกาศฉบับนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยรถของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ เตชะพันธุ์)

คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

คำขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง
คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน คณบดี/รองคณบดี/เลขานุการคณะ (ผู้มีอำนาจให้ใช้รถ)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง โทรศัพท์

สังกัด SEC BIOT PKT FST PDT FE อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ขออนุญาตใช้ รถกระบะ ทะเบียน กย 5541 เชียงใหม่ รถตู้โตโยต้า ทะเบียน ย 4986 เชียงใหม่

รถตู้นิสสัน ทะเบียน นง 6208 เชียงใหม่ รถบัส ทะเบียน 40-0207 เชียงใหม่

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

วัน/เดือน/ปี ที่ไป	เวลาออกเดินทาง น.	จำนวนผู้ร่วมเดินทาง.....คน
สถานที่ให้ไปรับ		
สถานที่ให้ไปส่ง		
วัตถุประสงค์การใช้รถเพื่อ		
.....		
.....		
.....		
วัน/เดือน/ปีที่กลับ	เวลาเดินทางกลับ น.	จำนวนผู้ร่วมเดินทาง.....คน

.....ผู้ขออนุญาต
()

คำสั่ง

- อนุญาต.....
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
()

วันที่/...../.....

<p>รับทราบ</p> <p><input type="radio"/> รดว่าง <input type="radio"/> รดไม่ว่าง</p> <p>.....พนักงานขับรถ</p> <p>()</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>เวลา.....น.</p>
--

