



## คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๓๔/๒๕๖๙

### เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้รับผิดชอบรถยนต์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย การใช้รถของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้รถของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๕๓ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๑๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๐๐๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้รับผิดชอบขับรถรถยนต์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

#### พนักงานขับรถ

๑. นายฉัตรชัย มั่งมูล ตำแหน่ง พนักงานขับรถ รับผิดชอบขับรถตู้ (ดีเซล) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ๑ นช ๖๓๘๘ กรุงเทพมหานคร
๒. นายมนตรี ปัญญาใจ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รับผิดชอบขับรถยนต์ รถนั่งสองตอน ยี่ห้อ MITSUBISHI หมายเลขทะเบียน บบ ๒๙๖๖ พะเยา
๓. นางสาวณัฐนิชา เมืองคำ, นายฤทธิเดช งามจิต, นายวรุฒ วงศ์เที่ยงธรรม, นายนิพิชฌน์ สุริยะไชย, นายโยธิน อินตาโย, นางสาวเนตรสุรางค์ ธีระธรรม, นางสาวจินตนาพร ใจคำ และนางสาวรจนา จันทรเป็ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ครูหอพัก) รับผิดชอบขับรถยนต์ ๔ ประตู รถนั่งสองตอนแวน ยี่ห้อ MG หมายเลขทะเบียน กท ๑๕๐ พะเยา
๔. นายคมสันต์ พรมเฒ่า ตำแหน่ง ช่างเทคนิค รับผิดชอบขับรถ ๖ ล้อ ยี่ห้อ ISUZU หมายเลขทะเบียน ๔๐-๐๑๔๒ พะเยา

อนึ่ง ผู้รับผิดชอบอาจสลับเปลี่ยนแปลง หรือรับผิดชอบเป็นครั้งคราวได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจหรือการมอบหมาย การอนุญาต ของผู้มีอำนาจหรือผู้บังคับบัญชา

#### หน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การใช้รถของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้รถของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๕๓

๒. ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์การใช้ การรักษาและซ่อมแซม บำรุงรถส่วนกลาง

๓. ทำหน้าที่ขับรถ และดูแล รักษารถยนต์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ ของรถให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๔. ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ ในส่วนที่บกพร่องที่อยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายใช้รถสามารถแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ พร้อมจัดทำประวัติการซ่อมแซมรถยนต์ที่รับผิดชอบ ให้เป็นปัจจุบัน

๕. จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๖. เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ ที่จำเป็นจะต้องซื้อเพื่อเปลี่ยน หรือ ซ่อมแซมแก้ไขในส่วนที่ไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขได้เองต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๗. จัดบันทึก ควบคุมการใช้รถตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ แบบรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามความเป็นจริง และรายงานต่อผู้ควบคุมการใช้รถหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลการใช้รถ

๘. เป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอขอเบิกจ่ายใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง

๙. นำรถยนต์เข้าเก็บในสถานที่เก็บ คือ โรงจอดรถโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาทันที ที่เสร็จสิ้นการใช้รถแล้ว โดยให้ใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยทุกชนิดที่มีอยู่ และส่งมอบกุญแจรถให้ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยกเว้น รถยนต์ ๔ ประตู รถนั่งสองตอนแวน ยี่ห้อ MG หมายเลขทะเบียน กท ๑๕๐ พะเยา สามารถจอดบริเวณหอพัก เพื่อนำรถไปบริการที่หอพักช่วงเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไปจนถึงเวลา ๐๙.๐๐ น. ของวันถัดไป

ในกรณีที่การใช้รถได้เสร็จสิ้นลงภายหลังเวลาปฏิบัติงาน และไม่สามารถส่งมอบกุญแจรถ ให้แก่หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ ให้ส่งมอบแก่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีไป หากไม่มีผู้รับกุญแจดังกล่าว ให้พนักงานขับรถเก็บรักษากุญแจรถนั้นไว้ด้วยความระมัดระวัง เป็นพิเศษ และให้รับส่งมอบผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในทันที

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้องอื่นๆ อันเป็นประโยชน์แก่ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

### ผู้ควบคุมการใช้รถยนต์และเก็บรักษากุญแจรถยนต์ ดังนี้

แต่งตั้ง นางอินทนิล จินดากาศ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน มีหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้ รถส่วนกลาง จำนวน ๔ คัน ดังนี้

๑. รถตู้ (ดีเซล) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง ยี่ห้อ TOYOTA หมายเลขทะเบียน ๑ นช ๖๓๘๘ กรุงเทพมหานคร

๒. รถยนต์ ๔ ประตู รถนั่งสองตอนแวน ยี่ห้อ MITSUBISHI หมายเลขทะเบียน บบ ๒๙๖๖ พะเยา

๓. รถยนต์ ๔ ประตู รถนั่งสองตอนแวน ยี่ห้อ MG หมายเลขทะเบียน กท ๑๕๐ พะเยา กรณีนำรถไปบริการที่หอพักช่วงเวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป และส่งคืนกุญแจ ก่อนเวลา ๐๙.๐๐ น. ของวันถัดไป

๔. รถ ๖ ล้อ ยี่ห้อ ISUZU หมายเลขทะเบียน ๔๐-๐๑๔๒ พะเยา

### หน้าที่และการปฏิบัติ

๑. ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ ตามแบบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ รวมถึงตรวจสอบควบคุมการใช้รถให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการ กำหนด

๒. ดูแล เก็บรักษากุญแจรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดถือระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นสำคัญ หากมีอุปสรรคให้รายงานผู้ออกคำสั่งทันที เพื่อจะหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชยันต์ บุญรักษ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา