



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ว่าด้วย การใช้และการควบคุมราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การใช้และการควบคุม
ราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ตามมาตรา ๑๓ วรคสองแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓
วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การใช้และการควบคุม
ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“ราชการ” หมายความว่า รดยนต์ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ที่จัดไว้เพื่อใช้ในราชการ รวมถึงรดยนต์ของคณะ หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือส่วนงานภายในของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“คณะ” หมายความว่า คณะ หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือ
ส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ที่มีราชการ

“ผู้ควบคุม” หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ควบคุมดูแลการใช้
ราชการ

“ผู้ขออนุญาตใช้รถ” หมายความว่า ผู้ขออนุญาตใช้ราชการและได้รับอนุญาตให้
ใช้ราชการ ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงหน่วยงานผู้ขออนุญาตใช้ราชการด้วย

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยซึ่งจ้างไว้ในตำแหน่ง
พนักงานขับรถของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งอนุญาตให้ขับรถราชการ

/“ที่ตั้ง...

“ที่ตั้ง” หมายความว่า อาคารจอดรถของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ หรือสถานที่ที่คณะ หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จัดไว้ ให้เป็นสถานที่จอดรถราชการ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความวินิจฉัยชี้ขาด และให้ ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การใช้

ข้อ ๖ การใช้รถราชการให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการจัดสวัสดิการ ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ หรือเพื่อประโยชน์ทางราชการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก ทั้งนี้ให้คำนึงถึง ความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

การใช้รถราชการเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรตามวรรคแรกให้เบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการหรือพนักงานขับรถมีหน้าที่ต้องดูแลไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซึ่งไม่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการใช้รถราชการโดยสารรถราชการนั้น เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจแล้ว

ข้อ ๘ ห้ามมิให้นำรถราชการออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยหรือที่ตั้งของรถราชการนั้น เว้นแต่ ได้รับอนุญาตให้ใช้รถราชการแล้ว

หมวด ๒

การขอใช้

ข้อ ๙ ผู้ประสงค์จะขออนุญาตใช้รถราชการต้องยื่นใบขออนุญาตใช้รถราชการตามที่มีมหาวิทยาลัย กำหนดล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ โดยยื่นที่งานยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดียกเว้นกรณี จำเป็นเร่งด่วนสามารถแจ้งขออนุญาตทางโทรศัพท์โดยแจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วยและต้องยื่นใบขออนุญาตใช้ รถราชการเมื่อนำรถราชการกลับมาถึงที่ตั้งโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ การขอใช้รถราชการเพื่อการเดินทางไปราชการชั่วคราวภายในราชอาณาจักรกำหนด เงื่อนไขดังนี้

(๑) ต้องมีผู้ร่วมเดินทางอย่างน้อย ๓ คน เว้นแต่เป็นการไปราชการของอธิการบดี ผู้แทนอธิการบดี หรือเป็นผู้ไปราชการในนามของมหาวิทยาลัย

(๒) ต้องไม่กำหนดออกเดินทางในเวลากลางคืน ระหว่างเวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๕.๐๐ น. ของวันใหม่

(๓) การใช้รถบัสไปราชการ ให้มีพนักงานขับรถ ๒ คน เพื่อสลับกันทำหน้าที่ขับรถ เว้นแต่กรณีการไปราชการครั้งนั้นมีระยะทางนั้นไม่เกิน ๑๐๐ กิโลเมตรให้มีพนักงานขับรถเพียง ๑ คนได้

ข้อ ๑๑ ผู้ขออนุญาตใช้รถมีหน้าที่ดูแลให้พนักงานขับรถนำรถราชการกลับที่ตั้งเมื่อการใช้รถราชการสิ้นสุดลง พร้อมลงเวลาที่สิ้นสุดนั้นในสมุดบันทึกประจำรถ

ข้อ ๑๒ ผู้ขออนุญาตใช้รถต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานขับรถตลอดช่วงเวลาที่ใช้รถราชการ

หมวด ๓

การอนุญาตใช้รถราชการ

ข้อ ๑๓ การอนุญาตใช้รถราชการให้ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ใช้รถราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็น กรณีเร่งด่วนหรือกรณีฉุกเฉินให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองอธิการบดีที่ดูแลรับผิดชอบงานบริหาร หรืออธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ใช้รถราชการได้

ข้อ ๑๔ การอนุญาตให้ใช้รถราชการสำหรับหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานภายนอกให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๑๕ ให้งานยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถราชการประจำรถแต่ละคัน โดยสมุดบันทึกต้องมีข้อความตามแบบทำยระเบียบนี้

หมวด ๔

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๖ การเก็บรักษารถราชการให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของงานยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงาน โดยให้เก็บรักษาในที่ซึ่งต้องมีความปลอดภัยเพียงพอ

การนำรถราชการไปเก็บรักษาที่อื่นตามวรรคหนึ่ง ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถคันนั้นต้องจัดทำคำขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแสดงเหตุจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถคันดังกล่าวไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาทุกครั้ง

ข้อ ๑๗ งานยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถราชการให้อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้คืออยู่เสมอวันแต่รถของหน่วยงาน ให้หน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุง

การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุงรถราชการ ให้เบิกจ่ายตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้เพื่อการนี้

ข้อ ๑๘ ให้มีการดำเนินการตรวจสอบสภาพรถราชการมิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่ทางราชการกำหนด

หมวด ๕

การดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุ เสียหายหรือสูญหาย

ข้อ ๑๙ เมื่อรณราชการเกิดอุบัติเหตุ ให้พนักงานขับรถ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถราชการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่เกิดเหตุเพื่อลงบันทึกประจำวัน และหากมีความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน ห้ามเคลื่อนย้ายรถราชการไปจากที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการและสิ่งเคลื่อนย้าย

ห้ามพนักงานขับรถ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถราชการทำความตกลงยอมความแก่คู่กรณี โดยสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุที่ยังไม่ชัดเจนว่าเกิดจากฝ่ายใด เว้นแต่จะเป็นความผิดชัดแจ้งของพนักงานขับรถเอง

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานขับรถหรือผู้ขออนุญาตใช้รถราชการรีบรายงานความเสียหายและสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุดังกล่าว พร้อมทั้งถ่ายรูปรถราชการที่ประสบอุบัติเหตุไว้ทุกด้าน ให้เห็นเลขทะเบียนให้ชัดเจนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในทางคดี โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อดำเนินการสืบสวนหาข้อเท็จจริง และผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๒๑ รถราชการคันใดได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมแซมหรือค่าซ่อมบำรุงสูงหรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะพิจารณาให้จำหน่ายรถสวนกลางคันดังกล่าว

ข้อ ๒๒ เมื่อเกิดการสูญหายหรือความเสียหายขึ้นกับรถราชการ ให้พนักงานขับรถรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชารายทันที

ในกรณีที่การสูญหายหรือความเสียหายของรถราชการเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติราชการ ผู้ที่ต้องรับผิดชอบคดีใช้สินไหมทดแทนจะรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่เกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเท่านั้น แต่ถ้าการสูญหายหรือความเสียหายของรถราชการเกิดขึ้นในระหว่างที่ผู้ใช้นั้นนำรถไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ สถานที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้ใช้นั้นต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนในทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ถึงอย่างไรการสูญหายหรือความเสียหายก็จะเกิดแก่รถคันนั้นอยู่ดี

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยอาจให้มีการทำประกันภัยรถราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๖

การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

ข้อ ๒๔ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงของรถราชการเพื่อปฏิบัติการกิจส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยตั้งงบประมาณไว้เพื่อการนี้ โดยให้อำนาจการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการลงนามสั่งจ่าย

กรณีที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการอื่นขอใช้รถ ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถเป็นผู้รับผิดชอบ

หมวด ๗

โทษ

ข้อ ๒๕ ผู้ใดกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงทำให้เกิดความเสียหายแก่รดาชการหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือบุคคลอื่น ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งต้องถูกดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามกำหนดที่ใช้อยู่บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์พินิติ รัตนานุกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์