



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ 3859/2568

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานขับรถรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง

ด้วยงานยานพาหนะ กองอาคารสถานที่และบริการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการยานพาหนะ สนับสนุนภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานขับรถและได้รับรถยนต์เพิ่มเติม จึงขอแต่งตั้งพนักงานขับรถรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติหน้าที่ดูแลบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	พาหนะที่รับผิดชอบ	ประเภทรถ
1	นายวิชัย สิทธิเสื่อ	หัวหน้างานยานพาหนะ	นค 8111 นม. นง 8298 นม.	รถตู้
2	นายอุดม บาตรโพธิ์	พนักงานขับรถ	กบ 8994 นม. นง 3638 นม.	รถเก๋ง รถตู้
3	นายเจตน์ ท่วมประจักษ์	พนักงานขับรถ	1 นม 4165 กทม.	รถตู้
4	นายนเรศ สุริยันต์	พนักงานขับรถ	40-0255 นม. นค 5892 นม.	รถบัส 47 ที่นั่ง รถตู้
5	นายสุเมธ สุริยันต์	พนักงานขับรถ	40-0563 นม. ชม 5061 นม.	รถบัส 2 ชั้น รถเก๋ง
6	นายไพโรจน์ บุญญาพิจิตร	พนักงานขับรถ	1 นม 4166 กทม.	รถตู้
7	นายเรวัต หงวนกระโทก	พนักงานขับรถ	นค 7579 นม. ผจ 1068 นม.	รถตู้ รถกระบะ
8	นายยงยุทธ กระจำงโพธิ์	พนักงานขับรถ	40-0407 นม. กร 8831 นม. 1 นม 4167 กทม.	รถมินิบัส 32 ที่นั่ง รถเก๋ง รถตู้
9	นายเกษม สิทธิเสื่อ	พนักงานขับรถ	40-0603 นม. กต 2889 นม. 1 นม 4172 กทม.	รถสองแถว รถเก๋ง รถตู้
10	นายวศิน มากจันอัด	พนักงานขับรถ	40-0513 นม. 1 นม 4170 กทม.	รถสองแถว รถตู้
11	นายคมสันต์ หวะสุวรรณ	พนักงานขับรถ	40-0237 นม. นค 4172 นม.	รถสองแถว รถตู้
12	นายจรรุญ แดงงาม	พนักงานขับรถ	40-0290 นม. นค 9150 นม.	รถมินิบัส 32 ที่นั่ง รถตู้

/ให้ผู้ได้...

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่

ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมทั้งบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้พร้อมในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัยตลอดเวลา เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนกลางมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

1. ต้องทำการตรวจสอบสภาพก่อน-หลังการใช้งาน ดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในระดับเต็มถัง เพื่อเตรียมพร้อมปฏิบัติงานเสมอ
- ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยของผู้ดูแล

สามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

- ตรวจสอบและทำความสะอาดภายในห้องโดยสารและภายนอกรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ
- บันทึกรายการการใช้รถยนต์ในระบบจองรถยนต์ออนไลน์เพื่อควบคุมการใช้รถยนต์

ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ

2. ตรวจสอบเลขไมล์รถที่ครบรอบระยะทางใช้รถยนต์ส่วนกลาง ที่จะเข้าทำการตรวจสอบบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรอง ฯลฯ เพื่อให้ได้ทราบกำหนดการนำรถยนต์ส่วนกลางเข้าสู่ศูนย์บริการ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถยนต์ส่วนกลางเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถยนต์ส่วนกลางมีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

3. ตรวจสอบสภาพภายนอกรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่ มีการฉีกขาดชำรุดหรือไม่ หากเกิดความเสียหายให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยด่วน

4. การซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง พนักงานขับรถต้องจัดทำบันทึกข้อความเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์ส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องมีการจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประวัติการซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันต่อไป

5. ก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก ให้พนักงานขับรถที่รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีประจำปีและค่าธรรมเนียมในการต่ออายุทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป โดยให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมาเลขที่ 35/2568 ลงวันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2568

สั่ง ณ วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2568



(ดร.ยุทธกร ฤทธิไธสง)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดี