



ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด  
ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะของสหกรณ์  
พ.ศ.2557

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557 ข้อ 107(10) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 5 ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2557 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ยานพาหนะของสหกรณ์ พ.ศ.2557 ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วยการใช้ยานพาหนะของสหกรณ์ พ.ศ.2557”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด

“ยานพาหนะ” หมายความว่า ทรัพย์สินของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏ สุราษฎร์ธานี จำกัด

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำหน้าที่ขับรถยนต์หรือลูกจ้าง ประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว ที่สหกรณ์จัดจ้างเป็นพนักงานขับรถ

“ที่เก็บรักษาและที่จอดรถ” หมายความว่า ที่เก็บรักษาและที่จอดรถ ซึ่งสหกรณ์จัดให้

ข้อ 4. ยานพาหนะของสหกรณ์ทุกคันจะต้องมีเครื่องหมายตราสหกรณ์ออมทรัพย์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด มีขนาดที่เหมาะสม ติดที่ด้านนอกของตัวรถและสามารถมองเห็น  
ได้ชัดเจน

ข้อ 5. การใช้นายพาหนะของสหกรณ์ให้ใช้เพื่อกิจการของสหกรณ์และสวัสดิการของ  
สมาชิกหรือการอื่นใดที่เป็นสาธารณะประโยชน์

ข้อ 6. สมาชิกหรือหน่วยงานอื่นใดต้องการใช้นายพาหนะของสหกรณ์จะต้องเข้าใช้ตาม  
สัญญาเช่าใช้กับสหกรณ์ตามประกาศที่สหกรณ์กำหนด

การใช้นายพาหนะตามวรรคแรก ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ รวมทั้งความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทั้งสิ้น

ข้อ 7. การนำยานพาหนะออกจากสำนักงานหรือที่สหกรณ์จัดไว้ให้จอดทุกครั้ง จะต้องได้รับ  
อนุญาตจากประธานกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการ และบันทึกการใช้รถตามแบบที่สหกรณ์  
กำหนดไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 8. การใช้นายพาหนะของสหกรณ์ทุกกรณีให้เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถที่สหกรณ์  
แต่งตั้ง เว้นแต่พนักงานขับรถอยู่ในสภาพที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือยังไม่มีกรว่าจ้างพนักงานขับรถ  
จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการหรือผู้ควบคุมรถ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 9. ในการใช้นายพาหนะไปปฏิบัติหน้าที่ ห้ามนำยานพาหนะออกนอกเส้นทางที่ผู้ใช้โดย  
เด็ดขาด

ข้อ 10. ในการนำยานพาหนะไปปฏิบัติงานของสหกรณ์เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามภารกิจ  
จะต้องนำยานพาหนะกลับมาจอดที่สำนักงานหรือที่สหกรณ์จัดไว้ให้จอด โดยส่งมอบกุญแจให้กับผู้จัดการ  
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้นำไปใช้ส่วนตัว ทั้งในและนอกเวลางาน

ข้อ 11. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จะต้องมิได้ส่งจ่ายจากผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 12. กรณีเจ็บป่วยหรือเกิดเหตุฉุกเฉินหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ประธานกรรมการหรือ  
ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สั่งให้พนักงานขับรถให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที

ข้อ 13. กรณีที่ผู้ได้นำยานพาหนะไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หากเกิดการเสียหายผู้ใช้จะ  
ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทั้งสิ้น

ข้อ 14. ยานพาหนะที่นำออกใช้ จะต้องอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

ข้อ 15. ในกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดความเสียหาย พนักงานขับรถหรือเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถ  
หรือผู้ใช้รถ จะต้องแจ้งให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเพื่อจะได้รายงานให้คณะกรรมการ  
ดำเนินการทราบ และหรือพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 16. เอกสารต่างๆ ที่ใช้ตามระเบียบนี้ ให้ใช้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดขึ้น

ข้อ 17. ให้ผู้จัดการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน มีนาคม พุทธศักราช 2557

นิพนธ์ ทานุราญ

(ดร.นิพนธ์ ทานุราญ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำกัด