



## มาตรการควบคุมการนำรถราชการเข้าออกจากมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การใช้รถราชการเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถควบคุมและบริหารจัดการรถราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบดูแล ให้บริการรถราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. การใช้รถราชการให้หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบจัดทำใบบันทึกการใช้รถราชการเพื่อมอบหมายงานให้พนักงานขับรถทุกครั้งในการปฏิบัติภารกิจ และเมื่อพนักงานขับรถกลับจากปฏิบัติภารกิจให้นำบันทึกการใช้รถส่งหน่วยงานทุกครั้ง ทั้งนี้หากเลยเวลาราชการให้พนักงานขับรถนำส่งในวันถัดไป เพื่อให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลเพื่อนำใช้ในการบริหารจัดการรถราชการต่อไป

๒. ให้พนักงานขับรถนำใบบันทึกการใช้รถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้งในการนำรถเข้าออกมหาวิทยาลัย โดยวิธีให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ลงลายมือชื่อ วันที่ และเวลา ให้ชัดเจนในแบบฟอร์มบันทึกการใช้รถราชการ

๓. กำกับให้พนักงานรักษาความปลอดภัย บันทึกข้อมูลการเข้าออกของรถราชการทุกครั้งในแบบฟอร์มบันทึกการใช้รถราชการ