

ภาระงาน (Job Description)

งานธุรการ กองกิจการนิสิต

หน่วย หน่วยยานพาหนะและซ่อมบำรุง

ชื่อ - สกุล นางสาวศิริราณี กันทาศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา.....

ชื่อ - สกุล นายมานพ มูลมาก ตำแหน่ง พนักงานขับรถ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการจอดรถ การใช้รถ ตามใบคำขออนุญาตการใช้รถยนต์ของกองกิจการนิสิต หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ขอความอนุเคราะห์การใช้รถยนต์ ดำเนินการเกี่ยวกับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสภาพรถให้พร้อมใช้งาน การบำรุงรักษารถยนต์ตามระยะเวลา ดำเนินในส่วนขอ พรบ.ประกันภัย และค่าภาษีรายปี

กำหนดทิศทางและมาตรฐานการดำเนินงานตามภาระงานด้านการดำเนินงานงานธุรการ หน่วยยานพาหนะ โดยจะต้องให้ทุกคนยึดถือเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

- ดำเนินการจัดระบบการใช้งานของรถ
- สำรองความเรียบร้อยของรถให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- มีการจัดระบบการใช้งานรถตู้ประจำกองกิจการนิสิต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามกระบวนการ เพื่อบริหารจัดการในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

1. จัดเตรียมใบคำขออนุญาตใช้รถยนต์ของกองกิจการนิสิต
2. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
3. นำรถเข้าตรวจเช็ค บำรุงรักษา ตามระยะเวลา หรือเมื่อพบความเสียหาย
4. บันทึกประวัติการใช้รถยนต์และจัดเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้รถ
5. รายงานการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการต่อ พรบ. ประกันภัย และค่าภาษีรายปี
7. จัดทำรายงานสรุปการใช้รถยนต์ของกองกิจการนิสิตประจำเดือน
8. บริการขับรถ รับ- ส่ง บุคลากรกองกิจการนิสิต หรือหน่วยงานอื่นๆ ตามแบบคำขอการใช้รถยนต์

องค์ประกอบผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal): PA

1. พาหนะพร้อมใช้อยู่เสมอ และไม่เกิดอุบัติเหตุ 100 %

ลักษณะงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

1. ร่วมเป็นคณะกรรมการปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
2. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

