



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖ รถส่วนบุคคล รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น “รถส่วนบุคคล” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้ เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่าง ๆ โดยให้งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี เป็นผู้มีความหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนบุคคลทุกคันขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

“ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ” หมายถึง นายองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

“ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล” โดยให้งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี เป็นผู้มีความหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี จัดให้มีการบันทึกการใช้งานรถส่วนบุคคลตามแบบต่าง ๆ ที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้พนักงานขับรถหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลได้บันทึกตามแบบต่างๆ ที่ระเบียบฯ กำหนด และต้องทำการจดบันทึกตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันทุกครั้ง ทำการต่อภาษีโดยการขอยกเว้นภาษีกับสำนักงานขนส่งจังหวัดพังงา

“การใช้รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี” ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ดังนี้

๑. เพื่อกิจการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี
๒. เพื่อกิจการงานของส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี
๓. เพื่อกิจการงานศูนย์ อปพร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ที่ใช้หรือสนับสนุน และส่งเสริมกิจการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. เพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับคำร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ เว้นแต่เหตุฉุกเฉินหรือเหตุสาธารณภัยอันไม่ได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า

...๕. เพื่อใช้

๑๑. การใช้รถส่วนกลาง ให้ผู้ดูแลรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภีใช้รถส่วนกลางโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ รวมถึงมาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง และให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๑.๑ ก่อนการใช้รถให้ตรวจสอบสภาพลมยางให้พอดี หม้อน้ำ ระบบไฟต่างๆ ใบปัดน้ำฝนให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน เป็นต้น

๑๑.๒ ในระหว่างการขับขี่ให้คาดเข็มขัดนิรภัย และให้ขับโดยใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

๑๑.๓ การจอดรถส่วนกลางเป็นเวลานานควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง

๑๑.๔ การติดต่อราชการในสถานที่เดียวกัน หรือเส้นทางเดียวกันให้โดยสารรถส่วนกลางไปพร้อมกันเพื่อประหยัดน้ำมัน เว้นแต่การติดต่อราชการนั้นคนละเวลากันซึ่งไม่อาจสามารถรอได้

๑๑.๕ ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ และตัวรถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอตามแผนการซ่อมบำรุงประจำปี เพื่อให้รถส่วนกลาง และรถรับรองมิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายสมพร คงสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

๕. เพื่อใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจโดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานการณ์คลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภีในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

๖. เพื่อใช้ในกิจเฉพาะตามลักษณะการใช้งานของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถบรรทุกขยะในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี หรือนอกเขตตามที่ได้รับขอร้องขอ และให้ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ เว้นแต่เหตุฉุกเฉินหรือเหตุสาธารณภัยอันไม่ได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า

๗. การรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางของแต่ละส่วนราชการ ให้มอบหมายเป็นคำสั่งของแต่ละส่วนราชการ โดยให้กำหนดดังนี้

สำนักปลัด

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๒๓๖๘ พังงา หน่วยงานผู้ครอบครองสำนักปลัด เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘๐-๕๐๗๓ พังงา หน่วยงานผู้ครอบครองสำนักปลัด เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ ๑๙๙๖ พังงา หน่วยงานผู้ครอบครองสำนักปลัด เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

กองคลัง

รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๑ กค ๔๙๗๔ พังงา หน่วยงานผู้ครอบครองกองคลัง เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถจักรยานยนต์ เป็นผู้ดูแล

กองช่าง

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กค ๕๓๒๔ พังงา หน่วยงานผู้ครอบครองกองช่าง เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กธ ๕๓๒ พังงา หน่วยงานผู้ครอบครองกองช่าง เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถจักรยานยนต์ เป็นผู้ดูแล

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กงบ ๖๘๓ พังงา หน่วยงานผู้ครอบครองกองช่าง เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถจักรยานยนต์ เป็นผู้ดูแล

กองการศึกษาฯ

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๔๐-๐๑๕๘ พังงา หน่วยงานผู้ครอบครองกองการศึกษาฯ เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

๘. การขออนุญาตใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

๘.๑ การใช้รถยนต์ส่วนกลางให้ใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของ

...องค์

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภาชี และหากจะใช้รถยนต์ส่วนบุคคลออกนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลำภาชี ให้ผู้ใช้งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)

๘.๒ ผู้ใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคลต้องบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลต้องคอยติดตามการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมรายงานพัสดุเพื่อเสนอผู้บริหารทราบภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

๘.๓ การใช้รถยนต์ให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ ยกเว้นมีคำสั่งเป็นการเฉพาะกิจ

๘.๕ การใช้รถยนต์ของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะใช้รถยนต์เพื่อติดต่อราชการหรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจ ให้ผู้ขอใช้จัดทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งใช้ก่อนนำรถไปใช้งาน

๘.๖ หลังจากเสร็จสิ้นการใช้รถเมื่อกลับเข้ามาแล้ว ให้นำกุญแจเก็บไว้ที่สถานที่เก็บ และส่งเลขไมล์ให้ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลและตรวจสอบสภาพรถให้พร้อมสำหรับการใช้งานได้คืออยู่เสมอและพร้อมที่จะใช้งานในครั้งต่อไป

๘.๗ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภาชีต้องนำส่งเอกสารประกอบการใช้รถส่วนบุคคลในเดือนที่ผ่านมาให้แก่เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) เพื่อตรวจสอบและรายงานผู้บริหารต่อไป

๙. การเก็บรักษาและดูแลซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภาชี

๙.๑ การเก็บรักษารถส่วนบุคคล รถรับรอง ให้ อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภาชี โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภาชี

๙.๒ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ต้องทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบให้สะอาดอยู่เสมอพร้อมในการใช้งานในครั้งต่อไป

๙.๓ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๙.๔ การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ เช่น การเติมหรือเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก ไล่กรอง น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ ฯลฯ เป็นต้น ต้องบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและรายงาน เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงตามระยะการใช้งานรถยนต์ ให้เป็นไปตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาตามประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภาชี และต้องขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกครั้งเพื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๐. เมื่อมีเหตุเกิดขึ้นกับรถส่วนบุคคล ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที (แบบ ๕)