



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชุมพร โทร. ๐๔๓ - ๕๐๑๙๑๖
ที่ รอ ๔๕๘๐๑/ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลตำบลชุมพร พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน คณะผู้บริหาร, ปลัดเทศบาล, หัวหน้าส่วนราชการ, พนักงานจ้างเทศบาล, พนักงานจ้างทุกคน

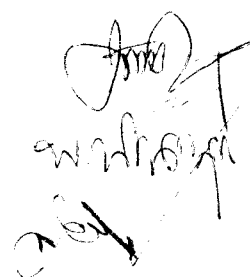
ด้วยเทศบาลตำบลชุมพร ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลตำบลชุมพร พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้สำนัก/กอง ที่มีความประสงค์จะใช้รถส่วนกลางของเทศบาลตำบลชุมพร ตามอำนาจหน้าที่เป็นไปโดยถูกต้องและชัดเจน

ดังนั้น เทศบาลตำบลชุมพร จึงแจ้งประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางเทศบาลตำบลชุมพร เพื่อให้สำนัก/กอง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายประมวล หาญพละ)

นายกเทศมนตรีตำบลชุมพร


พ.พ.ค.ค.ค.
๓๑/๘/๖๑



ประกาศเทศบาลตำบลชุมพร

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลตำบลชุมพร พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวดที่ ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ วรรค ๒ รถส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นประโยชน์ของทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น เทศบาลตำบลชุมพร อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้ไม่กระทบกับการใช้รถส่วนกลางของเทศบาลชุมพร ก่อนหน้านี้

ข้อ ๒. ในหลักเกณฑ์นี้

“รถส่วนกลาง” หมายถึงรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลตำบลชุมพร และให้หมายรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลชุมพร เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์ปฏิบัติการฉุกเฉินรถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย รถแทรกเตอร์ใช้ในการเกษตร และเครื่องจักรกลต่าง เช่น เรือพร้อมเครื่องยนต์

“เชื้อเพลิง” หมายถึง น้ำมันหรือก๊าซแล้วแต่กรณี

“การใช้รถไปราชการ” หมายความว่า การใช้รถไปราชการเป็นส่วนรวมของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลชุมพรทั่วราชอาณาจักร

“การบำรุงรักษา” หมายถึงการตรวจสอบสภาพการซ่อมบำรุงและการรักษาความสะอาด เพื่อให้รถพร้อมที่จะนำออกไปราชการได้ทันที

“พนักงานขับรถ” หมายถึง พนักงานขับรถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหมายความว่ารวมถึงบุคคลภายนอกที่เทศบาลจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการ ผู้ที่มีใบอนุญาตขับรถ ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากหน่วยงานให้เป็นผู้ขับรถเป็นครั้งคราว

“พนักงานขับเรือ” หมายถึง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการ ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากหน่วยงานให้เป็นผู้ขับเรือเป็นครั้งคราว

“ผู้เช่ารถหรือผู้ขอเช่ารถ” หมายถึง ผู้ได้รับอนุญาตให้เช่ารถจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เช่ารถตามระเบียบนี้

“ผู้มีอำนาจอนุญาตให้เช่ารถ” หมายถึงนายกเทศมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยทำเป็นหนังสือ

“ผู้ควบคุมการใช้รถ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกเทศมนตรี ให้มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ และเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาและพนักงานขับรถให้ผู้เช่ารถหรือผู้ขอเช่ารถ

/“ผู้ควบคุม...

“ผู้ควบคุมรถ” หมายถึง ผู้ใช้รถหรือผู้ขอใช้รถ ในกรณีที่ผู้ใช้รถเดินทางไปกับรถยนต์ผู้เดียว และผู้อาวุโสที่สุดในกรณีที่การใช้รถมีผู้ร่วมเดินทางไปหลายคน

ข้อ ๓. ให้ใช้รถส่วนกลาง เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของของเทศบาลตำบลชุมพร ดังนี้

(๑) เพื่อกิจการงานของเทศบาลตำบลชุมพร ตามอำนาจหน้าที่

(๒) เพื่อกิจการงานของสำนัก ส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลชุมพร

(๓) เพื่อกิจการงานศูนย์.อปพร.ของเทศบาลตำบลชุมพร ที่ใช้หรือสนับสนุนและส่งเสริมกิจการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) เพื่อกิจการงาน ศูนย์ปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลตำบลชุมพร ที่ใช้หรือสนับสนุนและส่งเสริมการจัดระบบการแพทย์ฉุกเฉินก่อนถึงโรงพยาบาล

(๕) เพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่นหรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับ การร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๔. การขอใช้รถส่วนกลางให้ผู้ใช้รถกรอกแบบ ๓ ทำระเบียบตามระเบียบ

กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือ แบบทำระเบียบเทศบาลตำบลชุมพรว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลตำบลชุมพร พ.ศ. ๒๕๖๑ ยื่นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันก่อนวันปฏิบัติราชการ

เว้นแต่รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์ปฏิบัติการฉุกเฉิน รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย รถแทรกเตอร์ใช้ในการเกษตร และเครื่องจักรกลต่าง เช่น เรือพร้อมเครื่องยนต์ ให้ยื่นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ในรายละเอียดตามแบบ ๓ ให้สามารถดำเนินการขอใช้งานได้ตามหวัง การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ และในกรณีจำเป็นเร่งด่วนต้องออกปฏิบัติหน้าที่ก่อนได้รับอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานขออนุญาตใช้รถย้อนหลังในวันทำการถัดไปพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น

ข้อ ๕. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้ควบคุมการใช้รถเป็นผู้เก็บรักษาหลักฐานการอนุมัติโดยเรียงลำดับให้เรียบร้อยเพื่อการตรวจสอบ ถ้าการใช้รถมีการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงด้วย ให้กรอกแบบ ๓ ดังกล่าว เป็นสำเนาเพิ่มอีก ๑ ฉบับ โดยให้ผู้ควบคุมการใช้รถเป็นผู้เก็บรักษาสำเนาแทนต้นฉบับ ส่วนต้นฉบับให้แนบไปกับใบขออนุมัติเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

ข้อ ๖. การนำรถออกไปใช้ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้รถตามระเบียบนี้ก่อนทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้ควบคุมรถควบคุมและดูแลให้พนักงานขับรถปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ข้อ ๗. การใช้รถส่วนกลางทั้งในเขตพื้นที่ตำบลชุมพรและนอกเขตตำบลชุมพรต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ใช้รถก่อน

ข้อ ๘. การขออนุญาตใช้รถ โดยปกติผู้ขออนุญาตใช้รถ ต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมา และ สมาชิก อปพร. ในสังกัดเทศบาลตำบลชุมพร โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องรีบด่วนต้องใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขอใช้รถซึ่งเป็นคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและจ้างเหมาบริการ ที่มีใบอนุญาตขับขี่ และได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากหน่วยงานให้เป็นผู้ขับรถครั้งนั้นเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙. ส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถเพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชน เฉพาะกรณี จำเป็นเร่งด่วนให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถและต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ทั้งนี้เทศบาลอาจพิจารณา โดยผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง และหล่อลื่น และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจจะพิจารณาให้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรักษารถที่จำเป็น เช่น การล้าง อัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและอื่น ๆ ตามอัตราที่จ่ายจริงตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์ จัดเก็บเป็นเงินรายได้ของเทศบาล

ข้อ ๑๐. ให้พนักงานขับรถทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพ ความเรียบร้อยของรถให้พร้อมจะใช้งานได้เสมอ และให้บำรุงรักษาตามกำหนดเวลา หรือตามคู่มือการใช้รถกำหนด

ข้อ ๑๑. ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถตามแบบฟอร์มแบบ ๔ รายงานการเกิดอุบัติเหตุแบบฟอร์มแบบ ๕ (กรณีรถเกิดอุบัติเหตุร่วมกับผู้ใช้รถหรือผู้ร่วมเดินทาง) บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงแบบฟอร์มแบบ ๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงแบบฟอร์มที่กำหนด

ข้อ ๑๒. ให้ผู้ควบคุมการใช้รถเป็นผู้ควบคุมพนักงานขับรถให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ และจัดส่งเอกสารตามข้อ ๕ และสำเนาเอกสาร ข้อ ๑๑ ให้งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลเพื่อตรวจสอบประกอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และเก็บรักษาเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๓. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้นายกเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๑๔. ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ

(นายประมวล หาญทะเล)

นายกเทศมนตรีตำบลคูหาร