



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของทางราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ๖ รถส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น “รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้ เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่าง ๆ โดยให้งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม เป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทุกคันขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

“ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ” หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

“ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง” โดยให้งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม เป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทุกคันขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม จัดให้มีการบันทึกการใช้งานรถส่วนกลางตามแบบต่างๆ ที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้พนักงานขับรถหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรถส่วนกลางได้บันทึกตามแบบต่างๆ ที่ระเบียบฯ กำหนด และต้องทำการจดบันทึกตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันทุกครั้ง ทำการต่อภาษีโดยการขอยกเว้นภาษีกับสำนักงานขนส่งจังหวัดอุบลราชธานี

“การใช้รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ดังนี้

๑. เพื่อกิจการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม
๒. เพื่อกิจการงานของส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม
๓. เพื่อกิจการงานศูนย์ อปพร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ที่ใช้หรือสนับสนุน และส่งเสริมกิจการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/๔. เพื่อกิจการ...

๔. เพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับการร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ เว้นแต่เหตุฉุกเฉินหรือเหตุสาธารณภัยอันไม่ได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า

๕. เพื่อใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจโดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานการณ์คลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

๖. เพื่อใช้ในกิจเฉพาะตามลักษณะการใช้งานของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม เช่น รถยนต์บรรทุกน้ำ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม หรือนอกเขตตามที่ได้รับบริการร้องขอ และให้ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ เว้นแต่เหตุฉุกเฉินหรือเหตุสาธารณภัยอันไม่ได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า

๗. การรับผิดชอบรถส่วนกลางของแต่ละส่วนราชการ ให้มอบหมายเป็นคำสั่งของแต่ละส่วนราชการ โดยให้กำหนดดังนี้

สำนักปลัด

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ขฉ- ๗๐๖๙ อุบลราชธานี หน่วยงานผู้ครอบครอง สำนักปลัด เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘๔-๐๖๑๒ อุบลราชธานี หน่วยงานผู้ครอบครอง สำนักปลัด เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

กองช่าง

รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ- ๘๓๘๐ อุบลราชธานี หน่วยงานผู้ครอบครอง กองช่าง เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๑กณ-๓๕๔๒ อุบลราชธานี หน่วยงานผู้ครอบครอง กองช่าง เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแล

๘. การขออนุญาตใช้รถยนต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

๘.๑ การใช้รถยนต์ส่วนกลางให้ใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม และหากจะใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ให้ผู้ใช้งานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓)

๘.๒ ผู้ใช้งานรถยนต์ส่วนกลางต้องบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) โดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลต้องคอยติดตามการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน พร้อมรายงานพัสดุเพื่อเสนอผู้บริหารทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๘.๓ การใช้รถยนต์ให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ ยกเว้นมีคำสั่งเป็นการเฉพาะกิจ

/๘.๕ การใช้รถยนต์ส่วนกลางอื่น

๘.๕ การใช้รถยนต์ของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะใช้รถยนต์เพื่อติดต่อราชการหรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจ ให้ผู้ขอใช้จัดทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งใช้ก่อนนำรถไปใช้งาน

๘.๖ หลังจากเสร็จสิ้นการใช้รถเมื่อกลับเข้ามาแล้ว ให้นำกุญแจเก็บไว้ที่สถานที่เก็บ และส่งเลขไมค์ให้ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางและตรวจสอบสภาพรถให้พร้อมสำหรับการใช้งานได้ที่อยู่เสมอและพร้อมที่จะใช้งานในครั้งต่อไป

๘.๗ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ต้องนำส่งเอกสารประกอบการใช้รถส่วนกลางในเดือนที่ผ่านมาให้แก่เจ้าหน้าที่(พัสดุ) เพื่อตรวจสอบและรายงานผู้บริหารต่อไป

๙. การเก็บรักษาและดูแลซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

๙.๑ การเก็บรักษารถส่วนกลาง รถรับรอง ให้ อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม สำหรับรถส่วนกลางผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้ รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่นจะพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ ในกรณีต่อไปนี้คือ

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม มีสถานที่ไม่เพียงพอในการเก็บรักษาตลอดภัยเพียงพอ

(๒) มีราชการจำเป็นเร่งด่วน

๙.๒ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ต้องทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบให้สะอาดอยู่เสมอพร้อมในการใช้งานในครั้งต่อไป

๙.๓ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องทำความสะอาดรถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๙.๔ การบำรุงรักษารถส่วนกลาง เช่น การเติมหรือเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก ไล่กรองน้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ ฯลฯ เป็นต้น ต้องบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและรายงาน เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงตามระยะการใช้งานรถยนต์ ให้เป็นไปตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาตามประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม และต้องขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกครั้งเพื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑๐. เมื่อมีเหตุเกิดขึ้นกับรถส่วนกลาง ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที (แบบ๕)

๑๑. การใช้รถส่วนกลาง ให้ผู้ดูแลรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม ใช้รถส่วนกลางโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ รวมถึงมาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง และให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๑.๑ ก่อนการใช้รถให้ตรวจสอบสภาพลมยางให้พอดี หม้อน้ำ ระบบไฟต่างๆ ไขปัดน้ำฝนให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน เป็นต้น

๑๑.๒ ในระหว่างการขับขี่ให้คาดเข็มขัดนิรภัย และให้ขับโดยใช้ความเร็วไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

๑๑.๓ การจอดรถส่วนกลางเป็นเวลานานควรดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง

๑๑.๔ การติดต่อราชการในสถานที่เดียวกัน หรือเส้นทางเดียวกันให้โดยสารรถส่วนกลางไปพร้อมกันเพื่อประหยัดน้ำมัน เว้นแต่การติดต่อราชการนั้นคนละเวลากันซึ่งไม่อาจสามารถรอได้

๑๑.๕ ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ และตัวรถยนต์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอตามแผนการซ่อมบำรุงประจำปี เพื่อให้รถส่วนกลาง และรถรับรองมีให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด ทุก ๖ หรือ ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดมาถึงก่อน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสำลี สิงห์ทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม

