



ประกาศเทศบาลตำบลพลา
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง ของเทศบาลตำบลพลา
อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๐ (๙) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ ดังนั้นเทศบาลตำบลพลา จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลพลา เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลตำบลพลา พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้หลักเกณฑ์ฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไปทั้งนี้ไม่กระทบกับการใช้รถส่วนกลางของเทศบาลตำบลพลา ก่อนหน้านี้

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้ “รถส่วนกลาง” หมายถึงรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลตำบลพลา และให้หมายรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลพลา เช่น รถยนต์นั่ง ๔ ประตู และหรือรถยนต์นั่ง ๒ ประตู รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ รถตู้พยาบาล รถบรรทุกขยะมูลฝอย ฯลฯ ตลอดเครื่องจักรกล และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดที่ส่วนราชการมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจซึ่งจำเป็นต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

ข้อ ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลพลา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลพลา

ข้อ ๕. ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลตำบลพลา ดังนี้

- (๑) เพื่อกิจการงานของเทศบาลตำบลพลา
- (๒) เพื่อกิจการงานของส่วนราชการต่างๆของเทศบาลตำบลพลา
- (๓) เพื่อกิจการงานศูนย์ อปพร. ในสังกัดเทศบาลตำบลพลา ที่ใช้หรือสนับสนุนและส่งเสริมกิจการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) เพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับคำร้องขอและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็น และประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๖. ให้ใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจฯ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถในการอนุญาตทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะการคลังของเทศบาลตำบลพลา ในการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการซ่อมแซมการบำรุงรักษารถและให้เป็นไปด้วยความเสมอภาคและตรวจสอบได้

ข้อ ๗. ให้ใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลพลา รถยนต์นั่ง ๔ ประตู และหรือรถยนต์นั่ง ๒ ประตู รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ รถตู้พยาบาล รถบรรทุกขยะมูลฝอย ฯลฯ ตลอดเครื่องจักรกล และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสิ่งอื่นใดที่ส่วนราชการมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ ในเขตเทศบาลตำบลพลา หรือนอกเขตเทศบาลตำบลพลาตามที่ได้รับคำร้องขอ

ข้อ ๘. การใช้รถส่วนบุคคลให้ใช้ในเขตพื้นที่ตำบลพลา หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่ตำบลพลา ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ข้อ ๙. การขออนุญาตใช้รถ โดยปกติผู้ขออนุญาตใช้รถ ต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลพลา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป และ อปพร. ในสังกัดเทศบาลตำบลพลา โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องรับใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการนั้น

ข้อ ๑๐. ส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถเพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจฯ ให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ทั้งนี้เทศบาลตำบลพลา โดยผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ อาจพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจจะพิจารณาให้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรักษาที่จำเป็น เช่น การล้าง อัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและอื่นๆ ตามอัตราที่เทศบาลตำบลพลาเรียกเก็บตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์ จัดเก็บเป็นเงินรายได้ของเทศบาลตำบลพลาต่อไป

ข้อ ๑๑. ให้ผู้ขอใช้รถยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ตามแบบ ๓ ก่อนออกเดินทาง ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลเมื่อนำรถกลับถึงสำนักงาน ที่เก็บรถโดยเร็วที่สุด พร้อมให้แจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วย

ข้อ ๑๒. ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ ตามแบบ ๔ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และจัดทำบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้ผู้บังคับทราบและทำการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๓. ห้ามคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลพลา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป และ อปพร. ในสังกัดเทศบาลตำบลพลา หรือบุคคลภายนอก นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ลักษณะรถยนต์ส่วนตัวหรือรถประจำตำแหน่ง หากคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลพลา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป และ อปพร. หรือบุคคลภายนอกไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น ให้เรียกชดใช้ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อ ๑๔. ห้ามคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลพลา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป และ อปพร. ในสังกัดเทศบาลตำบลพลา หรือบุคคลภายนอก นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปเก็บรักษาไว้ที่บ้านพักโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หากคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลพลา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป และ อปพร. หรือบุคคลภายนอกฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ให้เรียกชดใช้ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อ ๑๕. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ขับรถและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการขับรถแต่ละคันที่ไปปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด ดังนี้

(๑) ให้ขับขี่ด้วยความระมัดระวัง สุขภาพ มีน้ำใจแก่เพื่อนร่วมทาง โดยปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

(๒) ดูแล รักษา รถส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

(๓) ก่อนนำรถออกปฏิบัติงานทุกครั้งต้องให้ผู้ขอใช้รถเขียนใบอนุญาตการใช้รถทุกครั้ง ยกเว้นกรณีเร่งด่วนให้ผู้ขออนุญาตกลับมาเขียนและเสนอเมื่อกลับมาถึงสำนักงานทันที

/(๔) ตรวจสอบ...

(๔) ตรวจสอบซ่อมแซมรถส่วนกลางในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถส่วนกลางสามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

(๕) เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลาง ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเอง ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๖) เป็นผู้จัดทำประวัติการซ่อมแซม และทำการจดทะเบียนรถส่วนกลางคันที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการบำรุงรักษาเกี่ยวกับการล้างอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติ และไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นครั้งคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถส่วนกลางหรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไปให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ตามแบบ ๖

(๗) การเก็บรักษารถยนต์ พนักงานขับรถยนต์ต้องเก็บรักษารถยนต์ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถยนต์ราชการ หัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

๗.๑) ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๗.๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการนอกพื้นที่

และการอนุญาตให้นำรถยนต์ไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถยนต์ จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถยนต์ไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้รายงานผู้ควบคุม(ผู้อำนวยการ)แต่ละกองทราบ และในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้วและการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้น เกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถยนต์คันนั้น เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ ให้พนักงานขับรถยนต์หรือผู้ที่ได้อบรมหมายรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที ตามแบบ ๕

(๘) ให้เก็บรักษาสมุดคุม/บันทึก/แบบต่าง และเอกสารต่างๆ ให้อยู่ในความเรียบร้อยพร้อมให้ตรวจสอบตลอดเวลา

(๙) ห้ามนำรถไปใช้งานที่ไม่ใช่ภารกิจของราชการโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเป็นคราวๆไป

(๑๐) ห้ามนำรถไปใช้ส่วนตัว หรือเพื่อหาประโยชน์ส่วนตัวโดยเด็ดขาด

(๑๑) การขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ให้เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ในการขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงของแต่ละกองให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองเป็นผู้ตรวจสอบ แต่ถ้าหัวหน้าส่วนราชการใดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ที่ทำหน้าที่รักษาราชการแทนปฏิบัติหน้าที่แทน ตามแบบที่เทศบาลตำบลพลากำหนด และให้ผู้ควบคุมกองคลังหรือหัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นแต่ถ้าผู้ควบคุมกองคลังหรือหัวหน้าสำนักปลัดไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ปลัดเทศบาลตำบลพลากำหนด หรือนายกเทศมนตรีตำบลพลากำหนด เป็นผู้ส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงแทน (กรณีเทศบาลตำบลพลากำหนดจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิต) และให้ผู้ขอเบิกน้ำมันรวบรวมใบสั่งซื้อ/ใบส่งของดังกล่าวให้เจ้าพนักงานพัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของ

/กองคลัง.....

กองคลังเพื่อรวบรวมข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นให้คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบการใช้ น้ำมัน
เชื้อเพลิงและหล่อลื่นประจำทุกสิ้นเดือนเพื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบและอนุมัติทำการเบิกจ่ายเงินต่อไป

(๑๒) ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานปกปิดข้อความซึ่งต้องแจ้ง
ถือว่าเป็นการรายงานเท็จ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(๑๓) ให้ปลัดเทศบาลตำบลพลารักษาการตามหลักเกณฑ์นี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติม โดยการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลพลาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ให้ทำข้อตกลงกับปลัดเทศมนตรีตำบลพลาโดยการ
อนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลพลา ก่อนการปฏิบัติ

อนึ่ง ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือกระทำการโดยมี
เจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการท้องถิ่นที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

รถส่วนบุคคลคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของเทศบาลตำบลพลา ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อย
กว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของเทศบาลตำบลพลา ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อ
ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตรา
เครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลพลาให้ลดลงตามส่วน ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาล
ตำบลพลา ให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน กรณีจำหน่ายรถส่วนบุคคล ให้
เจ้าของรถลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลพลาออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถ
ส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายสมพร เหลือล้น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลา