บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลรัษฎา (สำนักปลัด งานนิติการ)

ที่ ภก ๕๒๗๐๑/ ๕๓๙ **วันที่** ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา เรื่อง หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

ตามที่ งานนิติการได้จัดทำ (ร่าง) ประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา เรื่อง หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎาเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๑๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา ได้พิจารณาแล้วเห็นชอบร่างฉบับดังกล่าวความละเอียดทราบแล้ว นั้น **(เอกสาร ๑)**

ดังนั้น เพื่อเป็นการจัดระเบียบเกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎา และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลรัษฎามีความเข้าใจในขั้นตอนการขอใช้รถ ปฏิบัติราชการโดยมีความเข้าใจถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการฯ ที่เกี่ยวข้อง เห็นควรมีการประกาศใช้หลักเกณฑ์ฯดังกล่าว พร้อมแจ้งทุกกอง สำนัก ทราบถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเป็นการต่อไป

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรัชดาภรณ์ ธรรมโชติ)
ผู้ช่วยนิติกร

(นางสาวชญาภา ธานีรัตน์)
นิติกรปฏิบัติการ

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา
- ๓ มี.ค. ๒๕๖๖

(นางจันทิพย์ ยิ่งดำนุ่น)
ปลัดเทศบาลตำบลรัษฎา
- ๓ มี.ค. ๒๕๖๖

ภูวิศ เพชรขาว
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๓ ม.ค. 2566

ประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎา

เพื่อเป็นการจัดระเบียบเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง เทศบาลตำบลรัษฎาจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการใช้และรักษารถส่วนกลาง รถรับรอง รถประจำตำแหน่ง โดยจัดทำเป็นหลักเกณฑ์การใช้และรักษารถยนต์เทศบาลตำบลรัษฎา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๑๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และข้อ ๑๑ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลรัษฎาจึงประกาศใช้หลักเกณฑ์การใช้และรักษารถยนต์เทศบาลตำบลรัษฎา เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และส่วนราชการที่ประสงค์ขอใช้รถของเทศบาลตำบลรัษฎา ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

ประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎา

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๑๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และข้อ ๑๑ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลรัษฎาจึงวางระบบการควบคุมและการติดตามผลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดหลักเกณฑ์การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลรัษฎา เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลรัษฎา”

ข้อ ๒ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลตำบลรัษฎา

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลตำบลรัษฎา อันได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองช่าง กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา และส่วนราชการที่อาจกำหนดขึ้นใหม่ซึ่งอยู่ในสังกัดของเทศบาล

/ “ส่วนราชการ”...

"ส่วนราชการอื่น" หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เทศบาลตำบลรัษฎา

"นายกเทศมนตรี" หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา หรือผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา ตามกฎหมาย

"ปลัดเทศบาล" หมายความว่า ปลัดเทศบาลตำบลรัษฎา หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน หรือผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลรัษฎา ตามกฎหมาย

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่ทำหน้าที่บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานประจำภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลรัษฎา ระดับสำนัก กองหรือเทียบเท่าของเทศบาลตำบลรัษฎา ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ด้วย

"บุคลากรของเทศบาล" หมายความว่า นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ ในสังกัดเทศบาลตำบลรัษฎา

"ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ" หมายความว่า นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา หรือผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา

"ผู้ควบคุมการใช้รถ" หมายความถึง ผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎามอบหมายให้ดูแลควบคุมการใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง ตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป

"ผู้ใช้รถ" หมายความถึง ผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง รวมถึงรถประจำตำแหน่ง

"พนักงานขับรถ" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พนักงานขับรถส่วนกลาง รถรับรอง และรถประจำตำแหน่ง

"รถส่วนกลาง" หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้ เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลตำบลรัษฎา และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชน หรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลตำบลรัษฎา เช่น รถยนต์นั่ง ๒ ประตู และหรือรถยนต์นั่ง ๔ ประตู รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย ฯลฯ และเครื่องจักรกลต่างๆ ของเทศบาลตำบลรัษฎา

"รถประจำตำแหน่ง" หมายความว่า รถยนต์ซึ่งจัดให้แก่ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลรัษฎา

/ "รถรับรอง"...

"รถรับรอง" หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของทางราชการ หรือจัดไว้เพื่อรับรองบุคคลสำคัญ

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา เป็นผู้รักษาการตามหลักเกณฑ์นี้ และให้มีอำนาจในการตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ทำข้อตกลงกับนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาก่อนการปฏิบัติทุกครั้ง

หมวด ๒

การจัดหา

ข้อ ๕ รถประจำตำแหน่งให้มีได้ไม่เกินตำแหน่งละหนึ่งคัน หัวหน้าส่วนราชการผู้ใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่ง ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียว และให้ใช้รถประจำตำแหน่งนั้นไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่ง

รถประจำตำแหน่ง ซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี และรถส่วนกลางซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหารถคันใหม่ทดแทนคันเก่าได้

สำหรับรถประจำตำแหน่งหรือรถส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมสูง หรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย หรือรถประจำตำแหน่งหรือรถส่วนกลางที่สามารถแลกเปลี่ยนกับรถยนต์ใหม่ขนาดและประเภทเดียวกันได้โดยไม่เพิ่มราคา ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาตามวรรคสอง

ความในวรรคสองและวรรคสามไม่ใช้บังคับกับรถรับรอง โดยให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาที่จะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

เทศบาลตำบลรัษฎาอาจเช่ารถส่วนกลางหรือรถประจำตำแหน่งได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ขนาดเครื่องยนต์รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลางและรถรับรอง ตลอดจนราคาให้เป็นไปตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

สำหรับรถประจำตำแหน่ง ให้กำหนดขนาดเครื่องยนต์สูงสุดไม่เกิน ๒,๔๐๐ ซีซี

ห้ามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใดมาสมบทเพื่อจัดหารถให้มีขนาดเครื่องยนต์ หรือราคาเกินกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

/หมวด ๓...

หมวด ๓
การใช้รถยนต์ของเทศบาล

ข้อ ๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา หรือผู้รักษาการแทนนายกเทศมนตรี หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนายกเทศมนตรีตามกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตามกฎหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง

ข้อ ๘ รถส่วนกลางทุกคัน ให้มีตราเครื่องหมายประจำเทศบาลตำบลรัษฎา ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของเทศบาลตำบลรัษฎาขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยบกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านนอกรถทั้งสองข้าง

สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลรัษฎาให้ลดลงตามส่วน

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในวรรคหนึ่งและวรรคสองให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัด ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลางให้เทศบาลตำบลรัษฎาเจ้าของรถลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรของเทศบาลตำบลรัษฎา ออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้บุคคลอื่น

หากมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรของเทศบาลตำบลรัษฎาไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ให้ขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต

รถคันใดได้รับยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลตำบลรัษฎา ให้เทศบาลตำบลรัษฎารายงานสำนักปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ และให้มีการพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของเทศบาลตำบลรัษฎาในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอด้วย

ข้อ ๙ ให้กองคลังจัดทำบัญชีรถโดยแยกประเภท เป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอน ตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประสานส่วนราชการหรือผู้รับผิดชอบเพื่อยื่นต่อทะเบียนรถยนต์ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

และให้กองคลังทำบัญชีรถยนต์ที่ได้มาโดยการเช่าแยกจากบัญชีรถยนต์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของเทศบาลตำบลรัษฎา ตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

/การเปลี่ยนแปลง...

การเปลี่ยนแปลงประเภทรถตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นให้เปลี่ยนแปลงได้ โดยให้นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาทำความตกลงกับกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๑๐ รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายโดยรวม หรืองานที่เกี่ยวเนื่องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้นรวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไปและกลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถประจำตำแหน่งแล้วนำรถส่วนกลางไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนกลางไว้ด้วย

ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งคืนรถให้แก่เทศบาลตำบลรัษฎาภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงาน แล้วกรณี

กรณีผู้ใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา เรียกรถประจำตำแหน่งคืน หากนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควรจะผ่อนผันให้ส่งคืนรถประจำตำแหน่งเกินกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคสี่ ก็ให้กระทำการได้แต่ต้องไม่เกินกว่าหกสิบวัน นับแต่วันถึงแก่กรรม

ข้อ ๑๑ การใช้รถส่วนกลาง รถรับรองให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาล หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) การใช้เพื่อกิจการงานของเทศบาลตำบลรัษฎา

(๒) การใช้เพื่อกิจการงานของส่วนราชการของเทศบาลตำบลรัษฎา

(๓) การใช้เพื่อกิจการงานของศูนย์ฯ กลุ่มฯ ต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลรัษฎา

(๔) เพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับการร้องขอและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

(๕) กรณีอื่นๆ ที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๒ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาล อาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อการบริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลรัษฎาได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสถานการณ์คลังของเทศบาลตำบลรัษฎา ในการสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซมการบำรุงรักษารถ และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาคและตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ การใช้รถส่วนกลาง และรถรับรองปกติให้ใช้ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลรัษฎา หากมีความจำเป็นต้องออกปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลรัษฎา ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาก่อนทุกครั้ง

/ข้อ ๑๔...

ข้อ ๑๔ ให้นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งพนักงานขับรถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลางหรือรถรับรอง และปฏิบัติหน้าที่ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมบำรุง ทำความสะอาด และประสานกับผู้ควบคุมการใช้รถหรือส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อยื่นต่อทะเบียนรถยนต์ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้รถส่วนกลางที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนั้นอยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงานได้ตามปกติ

ผู้ที่ได้รับคำสั่งตามวรรคหนึ่ง ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมาย ตามประเภทรถที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๕ ให้นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายการควบคุมการใช้งานรถส่วนกลางหรือรถรับรองให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถเป็นการเฉพาะ

ข้อ ๑๖ ผู้ควบคุมการใช้รถ ต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรองประจำรถแต่ละคัน ตามแบบ ๔ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และสมุดบันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง โดยต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบัน

ให้หัวหน้าส่วนราชการ ควบคุม ดูแล กำชับบุคลากรในสังกัดส่วนราชการของตนซึ่งขอใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลางหรือรถรับรองให้ลงรายการใช้รถส่วนกลางในสมุดบันทึกการใช้รถตามวรรคหนึ่ง ตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการใช้

ให้ส่วนราชการจัดทำสมุดคุมการต่อทะเบียนรถยนต์ประจำปี เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบการสิ้นสุดของทะเบียน

ข้อ ๑๗ กำหนดเวลาใช้รถส่วนกลางในวันปฏิบัติราชการตามปกติ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หากมีความจำเป็นจะต้องใช้รถส่วนกลาง ก่อนหรือหลังกำหนดเวลาดังกล่าว หรือในวันหยุดราชการ ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๗ ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ พร้อมทั้งแจงเหตุผล และความจำเป็นในการขออนุญาตใช้รถให้ชัดเจนด้วย

หากมีความจำเป็นอันมิอาจคาดหมายได้ล่วงหน้าทำให้ต้องกลับจากปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ รายงานเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เมื่อกลับจากปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๑๘ ห้ามใช้รถส่วนกลางในเวลา หรือสถานที่ซึ่งเสี่ยงอันตราย เช่น เวลาฝนตกหนัก หมอกลงจัด ทัศนะวิสัยเลวร้าย หรือสูงชันมาก เป็นต้น เว้นแต่กรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๙ ห้ามนำรถส่วนกลาง รถรับรอง ไปใช้ในลักษณะเป็นรถส่วนตัวหรือรถประจำตำแหน่ง

/ข้อ ๒๐...

ข้อ ๒๐ ห้ามนำรถส่วนกลาง รถรับรอง ไปเก็บรักษาไว้ที่บ้านพักโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๒๑ ห้ามนำรถส่วนกลาง รถรับรอง ไปใช้ในลักษณะเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือนำไปใช้ในการกระทำผิดกฎหมาย

หมวด ๓
การขอใช้รถยนต์ของบุคลากรภายในเทศบาล

ข้อ ๒๒ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง ผู้ขออนุญาตใช้ต้องเป็นบุคลากรในสังกัดเทศบาล โดยให้พนักงานขับรถซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามข้อ ๑๔ เป็นผู้ขับรถส่วนกลาง รถรับรอง เว้นแต่ในขณะนั้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง และไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ขับรถส่วนกลาง รถรับรอง ได้ โดยผู้ขออนุญาตใช้รถผู้นั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ เสมือนหนึ่งเป็นผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นพนักงานขับรถตามข้อ ๑๔ เป็นการชั่วคราวเฉพาะในการขับรถส่วนกลาง รถรับรอง ไปปฏิบัติราชการในครั้งดังกล่าวเท่านั้น

ข้อ ๒๓ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง ไม่ว่าภายในหรือภายนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ผู้ขอใช้ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรหรือกรอกแบบขออนุญาตใช้รถตามแบบ ๓ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถตามข้อ ๗ ก่อนทุกครั้ง เว้นแต่การใช้รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์ฉุกเฉิน รถยนต์พยาบาล หรือเกิดสาธารณภัย หากไม่ปฏิบัติในทันทีจะเกิดความเสียหายแก่เทศบาล ทรัพย์สินของเทศบาล หรือแก่ชีวิตและหรือทรัพย์สินของประชาชน หากได้รับอนุญาต ด้วยวาจา ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการจากทางวิทยุโทรศัพท์ หรือทางอื่นใดจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๗ แล้ว ให้ออกปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งทันที แต่ต้องกลับมาขออนุญาตใช้รถในภายหลังทันที เมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเสร็จสิ้น ทั้งนี้ จะแจ้งการขออนุญาตพร้อมรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจะกรอกแบบคำขออนุญาตก็ได้

หมวด ๕
การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๒๔ ให้สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่จัดหาสถานที่จอดรถส่วนกลาง รถประจำตำแหน่ง และรถรับรองที่จอดภายในสำนักงานเทศบาลและสถานที่อื่น ๆ ของเทศบาลให้เพียงพอและเหมาะสม

ข้อ ๒๕ การเก็บรักษารถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๒๖ การเก็บรักษารถส่วนกลาง รถรับรอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ กองสำนัก ตามที่นายกเทศมนตรีได้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมาย โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บในบริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลรัษฎาหรือสถานที่เก็บที่กำหนด

/การ...

การนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวให้ทำได้ตามความจำเป็น ในกรณีต่อไปนี้คือ

๒๖.๑ เทศบาลไม่มีสถานที่เก็บรักษาความปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๒๖.๒ มีราชการจำเป็นและเร่งด่วน หรือการปฏิบัติราชการลับ

โดยต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจในการสั่งอนุญาตใช้รถตามข้อ ๗

การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวตามข้อ ๒๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลางจัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถตามข้อ ๗ ด้วยทุกครั้ง และให้นายกเทศมนตรีพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการอนุญาตดังกล่าวทุกหกเดือน

ในกรณีที่เกิดการสูญเสียหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษารถส่วนกลางนั้นต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่เทศบาลตำบลรัษฎา เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์ของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษานั้น แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้น เนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มิได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานขับรถทำความสะอาด และดูแลรักษารถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา และนำรถเข้าจอดในสถานที่ที่จัดไว้ให้เป็นระเบียบ เมื่อหมดเวลาราชการแล้วให้เก็บกุญแจไว้ในที่เก็บรักษากุญแจตามที่ผู้ควบคุมการใช้รถกำหนดไว้ ห้ามเก็บแจไว้กับตัวหลักจากปฏิบัติหน้าที่แล้วเสร็จ เว้นแต่ในกรณีรถส่วนกลางกลับจากการปฏิบัติงานหลังเวลาราชการ ให้พนักงานขับรถเก็บรักษากุญแจไว้ ห้ามพนักงานขับรถนำรถส่วนกลางกลับบ้านโดยเด็ดขาด อีกทั้งต้องเก็บรักษากุญแจมิให้สูญหายหรือเสียหายด้วย และในวันแรกที่เปิดทำการ ให้นำกุญแจมาเก็บไว้ในที่เก็บรักษากุญแจของผู้ควบคุมการใช้รถนั้นทันที

ข้อ ๒๘ ห้ามมิให้ผู้ใดนำรถส่วนกลาง รถรับรอง ออกนอกบริเวณที่จอดรถหลังเวลาราชการโดยเด็ดขาด เว้นแต่กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้ผู้รับผิดชอบนำรถออกจากบริเวณได้ตามความจำเป็นและแจ้งให้ผู้ควบคุมการใช้รถทราบ ห้ามมิให้ผู้ใดสับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่มีประจำรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและความจำเป็น โดยให้รีบรายงานต่อผู้ควบคุมการใช้รถนั้น

ข้อ ๒๙ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่งให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

ข้อ ๓๐ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลาง รถรับรอง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ

/ข้อ ๓๑...

ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ควบคุมการใช้รถ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสภาพรถที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกคัน มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงทางท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนด ทุกระยะ ๖ เดือน หรือทุกระยะ ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน และภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวกับระบบการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อพบว่ารถคันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุง หรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีทันที

ข้อ ๓๒ ในการซ่อมรถส่วนกลาง รถรับรอง รถประจำตำแหน่ง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด และให้ผู้ควบคุมการใช้รถจัดทำสมุดประวัติรถยนต์แสดงรายการซ่อมแซม และบำรุงรักษารถส่วนกลางแต่ละคันไว้ด้วย โดยให้มีการบันทึกรายละเอียด ตลอดจนค่าใช้จ่ายไว้ในสมุด ทั้งนี้ ตามแบบ ๖ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

หมวด ๖
หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถ

ข้อ ๓๓ ให้แต่ละส่วนราชการจัดพนักงานขับรถให้รับผิดชอบประจำรถทุกคัน

ข้อ ๓๔ ห้ามผู้ใดที่มิใช่พนักงานขับรถ ขับรถส่วนกลาง รถรับรอง โดยเด็ดขาด เว้นแต่ส่วนราชการขาดแคลนพนักงานขับรถเป็นการชั่วคราว และมีความจำเป็นจะต้องใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งอื่นในสังกัด ซึ่งบุคคลนั้นต้องมีใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ทำบันทึก ขออนุญาตขับรถส่วนกลางเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๗ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และจะทำการขับรถส่วนกลาง รถรับรอง ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

ผู้ใดได้รับอนุมัติให้ขับรถส่วนกลาง รถรับรอง ต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับพนักงานขับตามระเบียบนี้ และหากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ขับรถได้ย้าย ลาออก ให้สิทธิและหน้าที่ที่ได้รับการขับรถเป็นอันสิ้นสุดลงนับแต่ย้ายสังกัด

ข้อ ๓๕ การใช้รถส่วนกลางไปราชการ ให้พนักงานขับรถใช้เส้นทางตรงมุ่งถึงจุดหมายที่ระบุไว้ในใบขอใช้รถเป็นสำคัญ เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรและความจำเป็น

ข้อ ๓๖ พนักงานขับรถต้องลงรายการในบันทึกการใช้รถตามแบบที่กำหนดไว้ทุกครั้งที่ออกเดินทางและกลับถึงสำนักงานเทศบาลตำบลรัษฎา ให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และจะต้องนำรถเข้าจอดในสถานที่จอดเก็บทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ห้ามนำไปจอดเก็บที่อื่น

ให้พนักงานขับรถบันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง

/ข้อ ๓๗...

ข้อ ๓๗ พนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบรถส่วนกลาง รถรับรอง ซึ่งตนได้มอบหมายให้ประจำอยู่ ตลอดจนเครื่องยนต์และอุปกรณ์ประจำรถ หากปรากฏว่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดชำรุดเสียหาย หรือสูญหายโดยความประมาทเลินเล่อของตน พนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากความประมาทเลินเล่อของตนนั้น

ข้อ ๓๘ ให้พนักงานขับรถทำความสะอาดรถส่วนกลาง รถรับรอง ให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวันในเวลาเช้าก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน และให้ตรวจความเรียบร้อยของรถส่วนกลาง รถรับรอง ก่อนนำไปปฏิบัติงานหรือขณะขับรถ ดังนี้

๓๘.๑ ตรวจน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอกับการใช้งาน

๓๘.๒ ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ

๓๘.๓ ตรวจระดับน้ำกลั่นในหม้อแบตเตอรี่

๓๘.๔ ตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ

๓๘.๕ ตรวจดูรอยรั่วของน้ำ และน้ำมันใต้รถยนต์

๓๘.๖ ตรวจห้ามล้อและตรวจน้ำมันเบรก หรือน้ำมันคลัชให้อยู่ในระดับ

๓๘.๙ ตรวจเติมความดันของลมยางให้อยู่ในขนาดที่กำหนด

๓๘.๘ ตรวจดูหลอดไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟแสงสว่าง เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓๘.๙ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้

๓๘.๑๐ ให้สังเกตขณะขับรถ เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อนมีเสียง หรือกลิ่นผิดปกติหรือไม่ ในการดำเนินการดังกล่าวหากพบความชำรุดเสียหายให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๙ พนักงานขับรถพึงปฏิบัติ ดังนี้

๓๙.๑ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และผู้ขออนุญาตใช้รถ

๓๙.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวกับการจราจรทางบกที่ใช้ในปัจจุบัน

๓๙.๓ ไม่เสพสุราของมึนเมา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสารเสพติดหรือยาระงับหรือบีบประสาทขณะปฏิบัติหน้าที่

ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หากพนักงานขับรถมีอาการของคนเสพสุราของมึนเมา เสพสารเสพติดหรือยาประเภทระงับ หรือบีบประสาท ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถทำรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและขอเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ใหม่ได้

แต่ถ้าเป็นกรณีพนักงานขับรถ มีอาการเสพสุราของมึนเมา เสพสารเสพติดหรือยาประเภทระงับ หรือบีบประสาทขณะปฏิบัติหน้าที่ และผู้ขออนุญาตใช้รถ พิจารณาเห็นว่าอาจเกิดอันตรายแก่การใช้รถ ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ สั่งให้พนักงานขับรถยนต์นั้นงดการขับรถส่วนกลางแล้วดำเนินการตามความเหมาะสมที่จะนำรถกลับที่ตั้งสำนักงานเทศบาล หรือจะนำรถเข้าเก็บที่ปลอดภัยและรายงานให้ผู้ควบคุมการใช้รถทราบ เพื่อนำรถกลับสำนักงานเทศบาลโดยเร็ว พร้อมทั้งพิจารณาดำเนินการทางวินัยทันที

/๓๙.๔...

๓๙.๔ แต่งกายสุภาพ ตรงต่อเวลา ใช้วาจาสุภาพ เรียบร้อย และมีน้ำใจ

๓๙.๕ เมื่อนำรถส่วนกลางไปปฏิบัติงาน ให้ประจำอยู่ในรถหรือใกล้รถมากที่สุด

๓๙.๖ พนักงานขับรถต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

ข้อ ๔๐ พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพเดิมเหมือนขณะก่อนที่ได้รับอนุญาตเดินทางตลอดระยะเวลาที่นำรถส่วนกลางออกไปปฏิบัติราชการ

หมวด ๗
การดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือสูญหาย

ข้อ ๔๑ เมื่อรถส่วนกลาง หรือรถรับรอง รถประจำตำแหน่ง เกิดอุบัติเหตุหรือสูญหาย ให้พนักงานขับรถหรือผู้ขออนุญาตใช้ หรือผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุเพื่อลงบันทึกประจำวัน และหากมีความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน ห้ามเคลื่อนย้ายรถไปจากที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการและสั่งเคลื่อนย้าย ห้ามพนักงานขับรถ หรือผู้ขออนุญาตให้รถหรือผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ทำความตกลงยอมความแก่คู่กรณี โดยสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุนั้นยังไม่ชัดแจ้งว่าเกิดจากฝ่ายใด เว้นแต่จะเป็นความผิดชัดแจ้งของพนักงานขับรถ ผู้ขออนุญาตใช้รถหรือผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเอง หากรถส่วนกลาง รถรับรอง รถประจำตำแหน่งเสียหายจากอุบัติเหตุกีดขวางการจราจร ให้พนักงานขับรถหรือผู้ขออนุญาตใช้หรือผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ติดตั้งเครื่องหมายเตือนผู้ขับขี่รถยนต์อื่นไว้บนผิวจราจรด้านหน้า และด้านหลังของพื้นที่บริเวณที่เกิดอุบัติเหตุให้ระยะห่างจากรถพอสมควร

ข้อ ๔๒ ให้พนักงานขับรถ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง รีบรายงานความเสียหาย และสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุดังกล่าว ตามแบบ ๕ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ถ่ายรูปรถส่วนกลาง รถรับรอง รถประกำตำแหน่ง ที่ประสบอุบัติเหตุไว้ทุกด้าน ให้เห็นเลขทะเบียนให้ชัดเจน รวมถึงรถคู่กรณีด้วย (หากมี) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในทางคดีโดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถตามข้อ ๗ เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริง และผู้รับผิดชดใช้ค่าเสียหาย

นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าอุบัติเหตุดังกล่าวเกิดจากการกระทำละเมิดของพนักงานขับรถเอง ให้ดำเนินการตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์ทุกครั้ง

ข้อ ๔๓ เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรีบรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาทราบทันที กรณีที่มิได้เป็นผู้ใช้รถเองหรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชา

/ผู้ใช้รถ...

ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดในกรณีที่รถประจำตำแหน่งสูญหายเพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นนำรถประจำตำแหน่งไปใช้นอกเหนือจากหน้าที่ปกติ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความสูญหาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย

ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่รถประจำตำแหน่งเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอกในนามของเทศบาลตำบลรัษฎา แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่พนักงานขับรถหรือผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้คงสภาพดีดังเดิม

ข้อ ๔๔ ในระหว่างที่ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถส่วนกลาง รถรับรอง รถประจำตำแหน่ง หากมีความจำเป็นต้องใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง รถประจำตำแหน่ง ให้ทำเรื่องเสนอนายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาพิจารณาอนุมัติขอซ่อมรถโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนก็ได้

ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าว มาใช้บังคับด้วย

หมวด ๘
การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อ ๔๕ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเอง ในกรณีที่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ ทั้งนี้ นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎาต้องรับรองทุกครั้งว่าได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง

รถส่วนกลางและรถรับรอง ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณของเทศบาลตำบลรัษฎา

ข้อ ๔๖ การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง เป็นผู้รับผิดชอบในการลงนามสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง เพื่อการปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจภายในส่วนราชการของตน เว้นแต่กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเป็นการสมควรอย่างยิ่งที่ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถตามข้อ ๗ ทราบก่อน หรือให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถตามข้อ ๗ พิจารณา และดำเนินการสั่งจ่ายให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถตามข้อ ๗ พิจารณา

ข้อ ๔๗ การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๖ ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๗ เป็นผู้สั่งจ่ายทุกกรณี

ข้อ ๔๘ การสั่งการใดๆ ที่เกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ การสั่งการดังกล่าวต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาลและกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอน

/การ...

การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข้อ ๔๙ ในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลตำบลรัษฎา ส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

หมวด ๙

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๕๐ บุคลากรเทศบาลตำบลรัษฎาผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยประมาทปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ทำให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาลตำบลรัษฎาหรือบุคคลอื่น เช่น นำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถส่วนตัวหรือรถประจำตำแหน่ง หรือนำไปใช้ในลักษณะเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือนำไปใช้ในการกระทำผิดกฎหมาย หรือนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาไว้ที่บ้านพักโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้ในลักษณะส่วนตัวหรือประจำตำแหน่งโดยมิชอบ เป็นต้น ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้นั้นจะต้องจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ทั้งรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา ทั้งนี้ ตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัษฎา