ระเบียบเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และข้อ ๑๑ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน เทศบาลนครนครศรีธรรมราช จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลนครนครศรีธรรมราชไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “**ระเบียบเทศบาลนครนครศรีธรรมราชว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช พ.ศ. ๒๕๖๔**”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๓ .ในระเบียบนี้ .

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช อันได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองวิชาการและแผนงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองการแพทย์ สำนักการศึกษา สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการประปา และส่วนราชการที่อาจกำหนดขึ้นใหม่ซึ่งอยู่ในสังกัดของเทศบาล

“หน่วยงานราชการอื่น” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นซึ่งมิใช่เทศบาล

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช หรือผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชตามกฎหมาย

“ปลัดเทศบาล” หมายความว่า ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช หรือผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

/ผู้บังคับ...

"ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่ทำหน้าที่บังคับบัญชา**และรับผิดชอบงานประจำในส่วนราชการระดับสำนัก กองหรือเทียบเท่าของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช** ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองการแพทย์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักการคลัง ผู้อำนวยการสำนักการช่าง ผู้อำนวยการสำนักการประปา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึง ผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย

"บุคลากรของเทศบาล" หมายความว่า นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

"บุคคลในครอบครัวของบุคลากร" หมายความว่า คู่สมรส บุตร และบิดา มารดาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

"สวัสดิการ" หมายความว่า การอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชที่จัดขึ้นตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม กิจกรรมที่มีความจำเป็นต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ อาทิเช่น การแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ งานอุปสมบท งานสมรส พิธีทางศาสนา งานรับ – ส่งบุคลากร งานศพของบุคคลในครอบครัวของบุคลากร การกีฬาหรือนันทนาการเป็นหมู่คณะ ขนย้ายเครื่องเรือนหรืออื่น ๆ ตามที่นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชเห็นสมควร

"ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ" หมายความว่า นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายจากนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

"รถส่วนกลาง" หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้ เพื่อกิจการ**อันเป็นส่วนรวมของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์ฉุกเฉิน รถยนต์พยาบาล รถกู้ชีพกู้ภัย รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย รถยนต์สุขาเคลื่อนที่ และเครื่องจักรกลต่าง ๆ ของเทศบาล**

"ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง" หมายความถึง ผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชมอบหมายให้ดูแลควบคุมการใช้รถส่วนกลาง

"ผู้ใช้รถส่วนกลาง" หมายความถึง ผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช อนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง

"พนักงานขับรถ" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พนักงานขับรถส่วนกลาง

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ทำข้อตกลงกับนายกเทศมนตรีก่อนการปฏิบัติทุกครั้ง

/หมวด ๒...

หมวด ๒
การใช้รถส่วนกลางของเทศบาล

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรี หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนายกเทศมนตรีตามกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายจากนายกเทศมนตรี เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง

ข้อ ๖ ให้สำนักปลัดเทศบาล จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำเทศบาล ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของเทศบาล ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตรหรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ส่วนกลางทั้งสองข้างทุกคัน

สำหรับรถจักรยานยนต์ขนาดของเครื่องหมายและชื่ออักษรของเทศบาลให้ลดลงตามส่วน

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถยนต์ส่วนกลาง ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถยนต์ให้บุคคลอื่น

ข้อ ๗ ให้สำนักการคลัง จัดทำบัญชีรถราชการโดยแยกประเภทรถยนต์ รวมทั้งบัญชีแสดงหลักฐานการได้มาและจำหน่าย จ่ายโอนซึ่งรถราชการ ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน **(แบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายระเบียบนี้)**

ข้อ ๘ การใช้รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาล หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) การใช้เพื่อกิจการงานของเทศบาล

(๒) การใช้เพื่อกิจการงานของส่วนราชการของเทศบาล

(๓) การใช้เพื่อกิจการงานของศูนย์ ฯ กลุ่ม ฯ ต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล

(๔) การใช้เพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากรในสังกัดเทศบาล

(๕) กรณีอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๙ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๘ เทศบาลอาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง เพื่อการบริการประชาชนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบของเทศบาลได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ทั้งนี้ หากอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง โดยการสนับสนุนการให้บริการด้วยการสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และ/หรือ ยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลาง ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม สถานะการเงินการคลังของเทศบาล และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

หากการให้บริการประชาชนตามวรรคหนึ่ง เป็นกรณีที่ประชาชนผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ร้องขอใช้รถส่วนกลาง ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้รถส่วนกลางตามที่เทศบาลกำหนด เว้นแต่ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ซึ่งได้ใช้ดุลยพินิจโดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และสถานะการเงินการคลังของเทศบาลแล้วจะพิจารณาให้การสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิง และ/หรือ ยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางแก่ผู้นั้นเป็นการเฉพาะราย

/ข้อ ๑๐ ภายใต้...

ข้อ ๑๐ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๘ เทศบาลอาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการในการบริหารราชการของหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอก ตามที่ได้รับการร้องขอได้ แต่ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ แล้ว โดยในการพิจารณาอนุญาตของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ โดยหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอก จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้ และค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางให้แก่เทศบาลตามที่เทศบาลกำหนด

การอนุญาตเพื่อกิจการตามวรรคหนึ่ง หากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ พิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานราชการอื่นใช้รถส่วนกลาง โดยการสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิง และ/หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการขอใช้รถส่วนกลาง จะใช้ดุลยพินิจจากการขอใช้รถในเขตหรือนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ในการประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๑ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗ เทศบาลอาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง เพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือแก่บุคลากรในสังกัดเทศบาล ในการร่วมงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ กิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่จัดขึ้นตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม

๑๑.๒ กิจกรรมที่มีความจำเป็นต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑๑.๓ กิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ อาทิเช่น การแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ งานอุปสมบท งานสมรส พิธีทางศาสนา งานรับ – ส่งบุคลากร งานศพของบุคลากรและของครอบครัวของบุคลากร การกีฬาหรือนันทนาการเป็นหมู่คณะ ขนย้ายเครื่องเรือน และบุคลากรที่ป่วยหนักหรือคลอดบุตร งานรับ - ส่งสนามบิน

๑๑.๔ กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควร

การใช้รถส่วนกลางเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากรในสังกัดเทศบาล เป็นการให้สวัสดิการช่วยเหลือแก่บุคลากรในสังกัดในการร่วมงานต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานตามปกติ และต้องได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง **ตามข้อ ๕ แล้ว**

กรณีงานศพ อนุญาตให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางได้ใช้รถส่วนกลางเฉพาะการเข้าร่วมงานในวันที่เทศบาลเป็นเจ้าภาพ วันฌาปนกิจศพ วันบรรจุศพ หรือวันรดน้ำศพ พิธีทางศาสนาต่าง ๆ ในทำนองเดียวกันเท่านั้น

การอนุญาตเพื่อกิจการตามวรรคหนึ่ง หากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลใช้รถส่วนกลาง ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอใช้รถส่วนกลางตามที่เทศบาลกำหนด เว้นแต่ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ จะพิจารณาให้การสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิง และ/หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลาง โดยจะใช้ดุลยพินิจจากการขอใช้รถในเขตหรือนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลในการประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การใช้รถส่วนกลาง ให้ใช้ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล หากมีความจำเป็นต้องออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ก่อนทุกครั้ง

/ข้อ ๑๓ ให้นายก...

ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรี มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลาง และแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบรถส่วนกลางทุกคัน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแล ทำความสะอาด บำรุงรักษา ประสานกับฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน สำนักการคลัง เพื่อยื่นต่อทะเบียนรถยนต์ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้รถส่วนกลางที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนั้นอยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงานได้อยู่ โดยอาจพิจารณาแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างในสังกัดของเทศบาล

ข้อ ๑๔ กำหนดเวลาใช้รถส่วนกลางในวันปฏิบัติราชการตามปกติ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หากมีความจำเป็นจะต้องใช้รถส่วนกลาง ก่อนหรือหลังกำหนดเวลาดังกล่าว หรือในวันหยุดราชการ ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ รายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผล และความจำเป็นในการขออนุญาตใช้รถให้ชัดเจนด้วย

หากมีความจำเป็นอันไม่อาจคาดหมายได้ล่วงหน้าทำให้ต้องกลับจากปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ รายงานเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เมื่อกลับจากปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๑๕ ห้ามใช้รถส่วนกลางในเวลา หรือสถานที่ซึ่งเสี่ยงอันตราย เช่น เวลาฝนตกหนัก หมอกลงจัด ทัศนะวิสัยเลวร้าย หรือสูงชันมาก เป็นต้น เว้นแต่กรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

หมวด ๓
การขอใช้รถส่วนกลางของบุคลากรภายในเทศบาล

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาลของเทศบาล เป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทุกคันของเทศบาล เว้นแต่นายกเทศมนตรี จะมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบการควบคุมการใช้รถส่วนกลางให้ส่วนราชการใดหรือคันหนึ่งคันใด ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ควบคุม

ข้อ ๑๗ ให้สำนักปลัดเทศบาล จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางแต่ละคันตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (แบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้) ทั้งนี้ หากรถส่วนกลางคันใดเป็นรถที่มีคำสั่งให้อยู่ในการควบคุมดูแลของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่สำนักปลัดเทศบาล ให้สำนักปลัดเทศบาลส่งมอบสมุดควบคุมการใช้รถสำหรับรถส่วนกลางคันดังกล่าวให้กับผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางซึ่งได้รับมอบหมายตามคำสั่งนั้นเป็นผู้ควบคุมดูแล

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควบคุม ดูแล กำชับบุคลากรในสังกัดส่วนราชการของตนซึ่งขอใช้รถส่วนกลางหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลาง ให้ลงรายการใช้รถส่วนกลางในสมุดบันทึกการใช้รถตามวรรคหนึ่ง ตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการใช้ กรณีหากเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง ซึ่งไม่ใช่สำนักปลัดเทศบาล ให้ผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบดูแลการดำเนินการดังกล่าว

/ข้อ ๑๘ การขออนุญาต...

ข้อ ๑๘ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ผู้ขออนุญาตใช้ต้องเป็นบุคลากรในสังกัดเทศบาล โดยให้พนักงานขับรถซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามข้อ ๑๓ เป็นผู้ขับรถส่วนกลาง เว้นแต่ในขณะนั้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้รถส่วนกลางและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ขับรถส่วนกลางได้ โดยผู้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางผู้นั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ เสมือนหนึ่งเป็นผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นพนักงานขับรถตามข้อ ๑๓ เป็นการชั่วคราวเฉพาะในการขับรถส่วนกลางไปปฏิบัติราชการในครั้งดังกล่าวเท่านั้น

ข้อ ๑๙ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๑๘ ไม่ว่าภายในหรือภายนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ผู้ขอใช้ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรหรือกรอกแบบขออนุญาตใช้รถตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน (แบบ ๓ ท้ายระเบียบนี้) และจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ก่อนทุกครั้ง เว้นแต่การใช้รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์ฉุกเฉิน รถพยาบาล รถกู้ชีพกู้ภัย ในกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน หรือเกิดสาธารณภัย หากไม่ปฏิบัติในทันทีจะเกิดความเสียหายแก่เทศบาล ทรัพย์สินของเทศบาล หรือแก่ชีวิตและหรือทรัพย์สินของประชาชน หากได้รับอนุญาตด้วยวาจา ไม่ว่าจากการสั่งการทางวิทยุ โทรศัพท์ หรือทางอื่นใดจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ แล้ว ให้ออกปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งโดยทันที แต่ต้องกลับมาขออนุญาตใช้รถส่วนกลางในภายหลังทันที เมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเสร็จสิ้น ทั้งนี้ จะแจ้งการขออนุญาตพร้อมรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจะกรอกแบบคำขออนุญาตก็ได้

หมวด ๔
การขอใช้รถส่วนกลางของหน่วยงานราชการอื่นและบุคคลภายนอก

ข้อ ๒๐ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เพื่อการบริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตามข้อ ๙ วรรคสอง และใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการในการบริหารราชการของหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอก ตามข้อ ๑๐ ไม่ว่าจะเป็นการขอใช้เพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือเพื่อกิจกรรมภายในหรือภายนอกเขตรับผิดชอบของเทศบาล ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจัดทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร ขอใช้รถส่วนกลางและต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ก่อนทุกครั้ง

หนังสือขอใช้รถส่วนกลางตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

(๑) วัน เวลา สถานที่จะเดินทางไป

(๒) วัน เวลา ที่เดินทางกลับ

(๓) จำนวนผู้ที่จะโดยสารไปด้วยในครั้งนั้น

ข้อ ๒๑ กรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง เป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลที่ได้จัดตั้งขึ้นโดยเทศบาล ขอใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการอันเป็นสาธารณะและอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามข้อ ๘ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกันตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

/ข้อ ๒๒ ผู้ขอใช้...

ข้อ ๒๒ ผู้ขอใช้ส่วนกลาง ตามข้อ ๙ วรรคสอง ข้อ ๑๐ และข้อ ๒๑ ต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางตามที่เทศบาลกำหนด ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าล่วงเวลานอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด ตลอดจนค่าบำรุงรักษารถที่จำเป็น เช่น การล้าง อัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง และค่าใช้จ่ายอื่นใดตามอัตราที่เทศบาลเรียกเก็บตามความเหมาะสม เว้นแต่จะได้รับการพิจารณาจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ให้ยกเว้นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ และข้อ ๑๐ หรือยกเว้นค่าใช้จ่ายรายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการ ทั้งนี้ ในส่วนของการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาให้นำข้อ ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใด ตามระเบียบนี้ให้นำส่งเป็นรายได้ของเทศบาล โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

ข้อ ๒๔ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับรถส่วนกลางที่ขอใช้ ไม่ว่าความเสียหายดังกล่าวจะเกิดจากการกระทำของตน หรือบุคคลคนในความดูแลที่ได้โดยสารไปกับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้นก่อขึ้น หรือบุคคลภายนอกก็ตาม ตลอดระยะเวลาที่ได้ขออนุญาตใช้**รถส่วนกลางในครั้งนั้น โดยจะต้องซ่อมแซม เปลี่ยน หรือดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ส่วนที่เสียหายนั้นสามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิม หรือชดใช้เป็นเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากเทศบาลว่าได้ดำเนินการซ่อมเปลี่ยน หรือดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ส่วนที่เสียหายนั้น** สามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิมแล้ว

ข้อ ๒๕ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ จะต้องจัดให้มีประกันอุบัติเหตุสำหรับจะต้องจัดให้มีประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคคลในความดูแลที่ได้โดยสารไปกับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้นทุกคน และต้องรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่บุคคลในความดูแลที่ได้โดยสารกับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้น และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลดังกล่าว ตลอดระยะเวลาที่ได้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางในครั้งนั้น

เทศบาล ไม่รับผิดชอบความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่ชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ขอใช้รถส่วนกลางและบุคคลในความดูแลที่ได้โดยสารไปขับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้นไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ดูแลหรือพนักงานขับรถส่วนกลาง ที่มีการขอใช้ตามหมวดนี้ เป็นผู้ดำเนินการ**บันทึกรายการใช้รถส่วนกลางตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (แบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้)** ทุกครั้ง

หมวด ๕
การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๒๗ ให้สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่จัดหาสถานที่จอดรถส่วนกลาง รถประจำตำแหน่ง และรถรับรองที่จอดภายในสำนักงานเทศบาลและสถานที่อื่น ๆ ของเทศบาลให้เพียงพอและเหมาะสม

สำหรับรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ควบคุมตามที่นายกเทศมนตรี ได้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบการควบคุมการใช้รถส่วนกลางคันหนึ่งคันใด ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ควบคุม ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น มีหน้าที่จัดหาสถานที่จอดรถให้เหมาะสม

/ข้อ ๒๘ การเก็บรักษา...

ข้อ ๒๘ การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาลหรือส่วนราชการใดตามที่นายกเทศมนตรี ได้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบการควบคุมการใช้รถส่วนกลางคันหนึ่งคันใด ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ควบคุม โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บในบริเวณสำนักงานเทศบาล หรือสถานที่ที่ส่วนราชการผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางกำหนด การนำรถส่วนกลางไปเก็บไว้ที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือครั้งคราวให้ทำได้ตามความจำเป็น ดังนี้

๒๘.๑ เทศบาลไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๒๘.๒ มีราชการจำเป็นและเร่งด่วน หรือการปฏิบัติราชการลับ

โดยต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕

การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวตามข้อ ๒๘.๑ **ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ด้วยทุกครั้ง**

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่น เป็นการชั่วคราว ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้นต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่เทศบาล เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวัง ดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์ของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้น เนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มิได้รับอนุญาต ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้นต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหาย ก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

ข้อ ๒๙ ให้พนักงานขับรถยนต์ทำความสะอาด และดูแลรักษารถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา **และนำรถเข้าจอดในสถานที่ที่จัดไว้ให้เป็นระเบียบ เมื่อหมดเวลาราชการแล้วให้เก็บกุญแจไว้ในที่เก็บรักษากุญแจตามที่ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางกำหนดไว้**

ในกรณีรถส่วนกลางกลับจากปฏิบัติงานหลังเวลาราชการ ให้พนักงานขับรถยนต์เก็บรักษากุญแจไว้ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถส่วนกลางกลับบ้านโดยเด็ดขาด อีกทั้งจะต้องเก็บรักษากุญแจมิให้สูญหายหรือเสียหายด้วย และในวันแรกที่เปิดทำการ ให้นำกุญแจมาเก็บไว้ในที่เก็บรักษากุญแจของผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้นทันที

ข้อ ๓๐ ห้ามมิให้ผู้ใดนำรถส่วนกลางออกนอกบริเวณที่จอดรถหลังเวลาราชการโดยเด็ดขาด เว้นแต่กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้ผู้รับผิดชอบนำรถออกจากบริเวณได้ตามความจำเป็นและแจ้งให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทราบ ห้ามมิให้ผู้ใดสับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่มีประจำรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและความจำเป็น โดยให้รีบรายงานต่อผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น มีหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ

เมื่อเกิดความเสียหาย หรือเกิดความชำรุดบกพร่องแก่รถส่วนกลาง ให้พนักงานขับรถยนต์รีบรายงานผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางโดยเร็ว

/ในการซ่อม...

ในการซ่อมรถส่วนกลาง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด และให้จัดทำสมุดประวัติรถยนต์แสดงรายการซ่อมแซม และบำรุงรักษารถส่วนกลางแต่ละคันไว้ด้วย โดยให้มีการบันทึกรายละเอียด ตลอดจนค่าใช้จ่ายไว้ในสมุดประจำรถ ทั้งนี้ ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน **(แบบ ๖ ท้ายระเบียบนี้)** เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง ตรวจสอบสภาพรถส่วนกลาง ที่อยู่ในความรับผิดชอบ **ทุกคันมิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงทางท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนดทุกระยะ ๖ เดือน หรือทุกระยะ ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน ถ้าภายหลังพบว่ารถส่วนกลางคันใด มีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุงโดยด่วน**

ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง รายงานการดำเนินการ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ เพื่อรายงานปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

หมวด ๖
หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

ข้อ ๓๓ ให้สำนักปลัดเทศบาล จัดพนักงานขับรถยนต์ให้รับผิดชอบประจำรถทุกคัน

ข้อ ๓๔ ห้ามผู้ใดที่มิใช่พนักงานขับรถยนต์ขับรถส่วนกลางโดยเด็ดขาด เว้นแต่ ส่วนราชการใดขาดแคลนพนักงานขับรถยนต์ เป็นการชั่วคราว และมีความจำเป็นจะต้องใช้รถยนต์ ให้พนักงานเทศบาล **ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งอื่นในสังกัด ซึ่งบุคคลนั้นต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย** ทำบันทึก ขออนุญาตขับรถส่วนกลางเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และจะทำการขับรถส่วนกลางได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

ผู้ใดได้รับอนุมัติให้ขับรถส่วนกลาง ต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับพนักงานขับรถยนต์ ตามระเบียบนี้ และหากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ขับรถส่วนกลางได้ย้าย ลาออก ให้สิทธิและหน้าที่ที่ได้รับการขับรถส่วนกลางเป็นอันสิ้นสุดลงนับแต่ย้ายสังกัด

ข้อ ๓๕ การใช้รถส่วนกลางไปราชการ ให้พนักงานขับรถยนต์ใช้เส้นทางตรงมุ่งถึงจุดหมายที่ระบุไว้ในใบขอใช้รถเป็นสำคัญ เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรและความจำเป็น

ข้อ ๓๖ พนักงานขับรถยนต์ต้องลงรายการในบันทึกการใช้รถตามแบบที่กำหนดไว้ทุกครั้งที่ออกเดินทางและกลับถึงสำนักงานเทศบาล ให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และจะต้องนำรถเข้าจอดในสถานที่ **จอดเก็บทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ห้ามนำไปจอดเก็บที่อื่น**

ข้อ ๓๗ พนักงานขับรถยนต์จะต้องรับผิดชอบรถส่วนกลางซึ่งตนได้รับมอบหมายให้ประจำอยู่ ตลอดจนเครื่องยนต์และอุปกรณ์ประจำรถ หากปรากฏว่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดชำรุดเสียหาย หรือสูญหายโดยความประมาทเลินเล่อของตน พนักงานขับรถยนต์จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายอันเกิดจากความประมาทเลินเล่อของตนนั้น

ข้อ ๓๘ ให้พนักงานขับรถยนต์ทำความสะอาดรถส่วนกลาง ให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน ในเวลาเช้าก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน และให้ตรวจความเรียบร้อยของรถส่วนกลางก่อนนำไปปฏิบัติงานหรือขณะขับรถ ดังนี้

๓๘.๑ ตรวจน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอกับการใช้งาน

๓๘.๒ ตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ

/๓๘.๓ ตรวจระดับ...

๓๘.๓ ตรวจระดับน้ำกลั่นในหม้อแบตเตอรี่

๓๘.๔ ตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ

๓๘.๕ ตรวจดูรอยรั่วของน้ำ และน้ำมันใต้รถยนต์

๓๘.๖ ตรวจห้ามล้อและตรวจน้ำมันเบรก หรือน้ำมันคลัชให้อยู่ในระดับ

๓๘.๗ ตรวจเติมความดันของลมยางให้อยู่ในขนาดที่กำหนด

๓๘.๘ ตรวจดูหลอดไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟแสงสว่าง เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓๘.๙ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้

๓๘.๑๐ ให้สังเกตขณะขับรถ เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อนมีเสียง หรือกลิ่นผิดปกติหรือไม่ ในการดำเนินการดังกล่าวหากพบความชำรุดเสียหายให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๙ พนักงานขับรถยนต์พึงปฏิบัติ ดังนี้

๓๙.๑ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และผู้ขออนุญาตใช้รถ

๓๙.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวกับการจราจรทางบกที่ใช้ในปัจจุบัน

๓๙.๓ ไม่เสพสุราของมึนเมา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพยาเสพติดหรือยาประเภทระงับ หรือบีบประสาทขณะปฏิบัติหน้าที่

ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หากพนักงานขับรถยนต์มีอาการเสพสุราของมึนเมา เสพยาเสพติดหรือยาประเภทระงับ หรือบีบประสาท ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถทำรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและขอเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ใหม่ได้

แต่ถ้าเป็นกรณีพนักงานขับรถยนต์ มีอาการเสพสุราของมึนเมา เสพยาเสพติดหรือยาประเภทระงับ หรือบีบประสาทขณะปฏิบัติหน้าที่ และผู้ขออนุญาตใช้รถ พิจารณาเห็นว่าอาจเกิดอันตรายแก่การใช้รถส่วนกลาง ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ สั่งให้พนักงานขับรถยนต์นั้น งดการขับรถส่วนกลางแล้วดำเนินการตามความเหมาะสมที่จะนำรถส่วนกลางกลับที่ตั้งสำนักงานเทศบาล หรือจะนำรถส่วนกลางเข้าเก็บที่ปลอดภัย และรายงานให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทราบ เพื่อนำรถส่วนกลางกลับสำนักงานเทศบาลโดยเร็ว

๓๙.๔ แต่งกายสุภาพ ตรงต่อเวลา ใช้วาจาสุภาพ เรียบร้อย และมีน้ำใจ

๓๙.๕ เมื่อนำรถส่วนกลางไปปฏิบัติงาน ให้ประจำอยู่ในรถหรือใกล้รถมากที่สุด

ข้อ ๔๐ พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพเดิมเหมือนขณะก่อนที่ได้รับอนุญาตเดินทางตลอดระยะเวลาที่นำรถส่วนกลางออกไปปฏิบัติราชการ

หมวด ๗
การดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือสูญหาย

ข้อ ๔๑ เมื่อรถส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุ ให้พนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุเพื่อลงบันทึกประจำวัน และหากมีความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน ห้ามเคลื่อนย้ายรถส่วนกลางไปจากที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการ และสั่งเคลื่อนย้าย ห้ามพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถ ทำความตกลงยอมความแก่คู่กรณี

/โดยสาเหตุ...

โดยสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุนั้นยังไม่ชัดแจ้งว่าเกิดจากฝ่ายใด เว้นแต่จะเป็นความผิดชัดแจ้งของพนักงานขับรถยนต์เอง หากรถส่วนกลางเสียหายจากอุบัติเหตุกีดขวางการจราจร ให้พนักงานขับรถยนต์หรือผู้ขออนุญาตใช้รถติดตั้งเครื่องหมายเตือนผู้ขับขี่รถยนต์อื่นไว้บนผิวจราจรด้านหน้า และด้านหลังของพื้นที่บริเวณที่เกิดอุบัติเหตุในระยะห่างจากรถพอสมควร

ข้อ ๔๒ ให้พนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถ รีบรายงานความเสียหาย และสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุดังกล่าว ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (แบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้) พร้อมทั้งให้ถ่ายรูปรถส่วนกลางที่ประสบอุบัติเหตุไว้ทุกด้าน ให้เห็นเลขทะเบียนให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในทางคดีโดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริง และผู้รับผิดชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๔๓ ในระหว่างที่ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถส่วนกลาง หากส่วนราชการผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง มีความจำเป็นต้องใช้รถส่วนกลางคันนั้น ให้ทำเรื่องเสนอผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ พิจารณาอนุมัติขอซ่อมรถส่วนกลาง โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

การดำเนินการตามวรรคแรก ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าว มาใช้บังคับด้วย

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่รถส่วนกลาง เกิดการสูญหาย ให้พนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุเพื่อลงบันทึกประจำวัน และทำบันทึกรายงานการสูญหาย พร้อมทั้งรายละเอียดแสดงถึงยี่ห้อของรถส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน วันเวลา สถานที่ และการใช้งาน ขณะเกิดเหตุ และเหตุการณ์แวดล้อมอื่น ๆ พร้อมทั้งแนบสำเนาบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจมากับบันทึก รายงานการสูญหายด้วย โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน หาข้อเท็จจริง และผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย

หมวด ๘
การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อ ๔๕ การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง เป็นผู้รับผิดชอบในการลงนามสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการใช้รถส่วนกลาง เพื่อการปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจภายในส่วนราชการของตน เว้นแต่กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเป็นการสมควรอย่างยิ่งที่ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ทราบก่อน หรือให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ พิจารณา และดำเนินการสั่งจ่าย ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ พิจารณา

ข้อ ๔๖ การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๕ ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๕ เป็นผู้สั่งจ่ายทุกกรณี

ข้อ ๔๗ การสั่งการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นายกเทศมนตรี สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ การสั่งการดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาลและกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

/หมวด ๙...

หมวด ๙
โทษ

ข้อ ๔๘ ผู้ใดกระทำการจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำให้เกิดความเสียหายแก่รถราชการของเทศบาล หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ทำให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาล หรือบุคคลอื่น ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชาคร ไอยศูรย์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

แบบ ๑

ประเภทรถประจำตำแหน่ง

ทะเบียนรถของ อบจ. /เทศบาล / อบต. .....

ลำดับที่	ชื่อของรถ	แบบ/รุ่นปี/ขนาด (ซีซี)	หมายเลขทะเบียน	สังกัดหน่วยงานใด	ราคา	วันได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ

แบบ ๒

ประเภทส่วนกลาง/รถรับรอง

ทะเบียนรถของ อบจ. /เทศบาล / อบต. .....

ลำดับที่	**ชื่อของรถ**	แบบ/รุ่นปี/ ขนาด (ซีซี)	**หมายเลข ทะเบียน**	สังกัด หน่วยงานใด	ราคา	**วันได้มา**	วันจำหน่าย	หมายเหตุ

แบบ ๓

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....

ในวันที่.....เวลา.....

.....ผู้ขออนุญาต

.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง
หรือผู้แทน

.....(วัน เดือน ปี)

.....

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

...../...../.....

แบบ ๔

บันทึกการใช้รถ

รถหมายเลขทะเบียน .....

ลำดับที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถกลับกรม สำนักงาน	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				

ผู้บันทึก .....

ตำแหน่ง .....

แบบ ๕

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน.....

เรียน .....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น.

สถานที่เกิดเหตุ.....(ดังแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....

ความเสียหาย.....

.....

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของรถ.....

เหตุเกิดจาก.....

.....

ความเสียหาย.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....**อายุ**.....ปี **ที่อยู่**.....

.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี อยู่.....

.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี อยู่.....

.....

ผลของคดี .....