



ระเบียบนายกรัฐมนตรีการบริหารส่วนตำบลปอ เรื่อง ระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๕๙ นายองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ข้อ (๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนั้น นายองค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงออกระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนกลางและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลาง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและป้องกันความเสียหายแก่ราชการ ดังนี้

๑.พนักงานขับรถยนต์ ต้องตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งานของรถยนต์ส่วนกลางทุกคัน เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, น้ำฉีดกระจก, ระดับน้ำในหม้อน้ำ, ความสะอาดทั้งภายในและภายนอก, ตรวจสอบสภาพตัวถังรถว่ามีรอยขีดข่วน dent, รอยขีดข่วน หรือไม่มี หากมีให้บันทึกข้อความรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.ในประจำวัน ให้ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถว่ามีครบถ้วนและมีสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่ และเมื่อนำออกไปใช้ให้นำมาจัดเก็บไว้ประจำรถเช่นเดิม หากมีการสูญหายหรือสภาพเสียหายให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๓.การนำรถออกไปใช้เพื่อปฏิบัติงานหรือเพื่อบริการประชาชน เมื่อถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. หรือไม่เกิน ๑๗.๐๐ น.ให้กลับสำนักงาน ห้ามดื่มสุราหากมีกรรมการหมู่บ้านนำมาเลี้ยง (หากดื่มสุราและตอนกลับสำนักงานหากเกิดอุบัติเหตุขึ้นให้พนักงานขับรถยนต์ต้องรับผิดชอบเพียงผู้เดียว)

๔.พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับคำสั่งให้เป็นหัวหน้างานผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางตามคำสั่งของ อบต.ปอ ทุกคน ต้องตรวจสอบสภาพรถแต่ละคันที่รับผิดชอบว่ามีรอยขีดข่วน dent, รอยขีดข่วน หรือไม่มี หากมีรอยที่ผิดปกติไปจากการตรวจสอบในวันก่อนหน้า ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าใครเป็นผู้ใช้รถและให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงหาผู้ต้องรับผิดชอบความเสียหาย

๕.กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างใด จะใช้รถยนต์ส่วนกลางจะต้องแจ้งขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลางตามแบบที่ระเบียบกำหนด ผ่านหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ปลัด อบต. จนถึงนายองค์การบริหารส่วนตำบลปอซึ่งเป็นผู้อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ก่อนจะนำรถออกไปปฏิบัติงานต่างๆ

๖.การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน จะต้องระบุเหตุผลในการใช้รถยนต์ให้ละเอียดว่าไปทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ ใครไปบ้าง และจะกลับเวลาใด พร้อมกับบันทึกการใช้รถยนต์ ระบุเลขไมล์รถที่อยู่ประจำรถทุกครั้งก่อนออกเดินทาง หากมีเหตุความจำเป็นที่ไม่สามารถกลับได้ทันเวลาที่ขออนุญาต ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทางโทรศัพท์

๗.กรณีจะใช้รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อฟอร์ด 4x4 หมายเลขทะเบียน กล ๑๒๕๕ เชียงราย ให้
สอบถามนายกองค้การบริหารส่วนตำบลปอ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ก่อน
ว่าจะใช้รถยนต์คันดังกล่าวไปภารกิจใดหรือไม่ เนื่องจากรถยนต์ฟอร์ดหมายเลขทะเบียน กล ๑๒๕๕ เชียงราย เป็น
รถยนต์ส่วนกลางที่จัดไว้สำหรับคณะผู้บริหาร ใช้ไปราชการตามภารกิจต่างๆ รวมไปถึงภารกิจเร่งด่วน ถูกฉีก

๘.ให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคน รับผิดชอบการต่อทะเบียนรถ,พรบ.,ภาษีรถ ให้เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ ให้จัดทำบัญชีคุมทะเบียนรถทุกคัน ว่าครบกำหนดภาษี/พรบ.เมื่อใด
และให้ทำการบันทึกรายงานขออนุมัติดำเนินการก่อนครบอย่างน้อย ๑ เดือน โดยให้พนักงานขับรถยนต์แบ่งความ
รับผิดชอบกันเองว่าใครรับผิดชอบรถยนต์คันใด

ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป
ทุกคน ถือเป็นแนวทางการปฏิบัติร่วมกัน เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระเบียบวินัย หากผู้ใดมีเหตุผลความ
จำเป็นที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรการนี้ได้ ให้รายงานเหตุผลความจำเป็นต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลปอใน
ฐานะผู้ขอกระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายแสน ลือชา)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปอ