



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ
เรื่อง การบริหารการใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ รถส่วนกลาง หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่างๆ

เพื่อให้การควบคุมการใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดการบริหารการใช้รถส่วนกลาง โดยมีรายละเอียดดังนี้

รถส่วนกลาง ทั้งหมดจำนวน ๙ คัน ดังนี้

๑. รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อฮิซุซุ ป้ายทะเบียน กข ๕๑๗๑ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายธีรวัฒน์ ฝักกุล
๒. รถบรรทุกขยะ ยี่ห้อฮิซุซุ ป้ายทะเบียน ฌ๐-๖๗๘๕ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายธีรวัฒน์ ฝักกุล
๓. รถบรรทุกน้ำ ยี่ห้อฮิโน ป้ายทะเบียน บม ๔๐๐๙ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายธีรวัฒน์ ฝักกุล
๔. รถอเนกประสงค์ ยี่ห้อ ฮิซุซุ ป้ายทะเบียน ฌ๐-๗๒๘๓ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายธีรวัฒน์ ฝักกุล
๕. รถบรรทุกขยะ ยี่ห้อ ฮิโน ป้ายทะเบียน ฌ๑-๓๑๐๑ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายธีรวัฒน์ ฝักกุล
๖. รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ มิตซูบิชิ ป้ายทะเบียน กม ๑๔๔๗ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายประจวบ สังข์คง
๗. รถกระบะเข้า ยี่ห้อ ฮิซุซุ ป้ายทะเบียน ฌ๑-๑๔๘๙ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายมนต์ชัย แซ่ฉั่ว
๘. รถดั๊กหน้าชุดหลัง ยี่ห้อ อัลฟา ป้ายทะเบียน ตค ๑๐๘๙ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายมนต์ชัย แซ่ฉั่ว
๙. รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ยามาฮา ป้ายทะเบียน ๑ กบ ๑๔๕๒ กระบี่ รับผิดชอบโดย นายประสิทธิ์

มาศไธสง

รถส่วนกลางส่วนใหญ่ใช้งานในราชการสัปดาห์ละ ๕ วัน (วันจันทร์-วันศุกร์) ยกเว้นรถที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการไม่พร้อมในการใช้งาน จึงมีความจำเป็นจะต้องบริหารการใช้รถส่วนกลางให้มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถส่วนกลาง ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถส่วนกลาง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด

๒. ดูแล รักษา รถส่วนกลาง ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ของรถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๓. ตรวจสอบซ่อมแซมรถส่วนกลาง ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถส่วนกลางสามารถจะแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๔. จัดทำรายงานการใช้รถส่วนกลาง การไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๕. เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถส่วนกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.การใช้ กำหนดให้พนักงานขับรถส่วนกลาง ลงรายละเอียดการใช้ตามความเป็นจริง ตามแบบ ๔ โดยมอบหมายบุคคลดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถส่วนกลางเป็นการเฉพาะ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ตามแบบ ๔ และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด รับผิดชอบ

- รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้ออิชูซู ป้ายทะเบียน กข ๕๑๗๑ กระบี่
- รถบรรทุกขยะ ยี่ห้ออิชูซู ป้ายทะเบียน ฌ๐-๖๗๘๕ กระบี่
- รถบรรทุกน้ำ ยี่ห้อฮิโน ป้ายทะเบียน บม ๔๐๐๙ กระบี่
- รถอเนกประสงค์ ยี่ห้อ อิชูซู ป้ายทะเบียน ฌ๐-๗๒๘๓ กระบี่
- รถบรรทุกขยะ ยี่ห้อ ฮิโน ป้ายทะเบียน ฌ๑-๓๑๐๑ กระบี่

๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง รับผิดชอบ

- รถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ มิตซูบิชิ ป้ายทะเบียน กม ๑๔๔๗ กระบี่
- รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ ยามาฮา ป้ายทะเบียน ๑ กบ ๑๔๕๒ กระบี่

๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง รับผิดชอบ

- รถกระเช้า ยี่ห้อ อิชูซู ป้ายทะเบียน ฌ๑-๑๔๔๙ กระบี่
- รถดักรับผู้โดยสาร ยี่ห้อ อัลฟา ป้ายทะเบียน ตค ๑๐๘๘ กระบี่

๒.การใช้รถส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายก่อน โดยกรอกใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามแบบ ๓

๓.การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง พนักงานขับรถส่วนกลางต้องเก็บรักษารถส่วนกลางไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถส่วนกลาง โดยจะอนุญาตให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีดังนี้

๓.๑ ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๓.๒ มีราชการจำเป็นและเร่งด่วน

การขออนุญาตนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลาง จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาโดยแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง

กรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายเกิดขึ้นกับส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้วและการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้น เกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง ให้พนักงานขับรถส่วนกลางรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทันที

การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการล้างอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่น และไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นครั้งคราว เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้อย่างเสมอ

การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้เพื่อการนี้ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการ ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อ ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างรถทั้งสองข้าง โดยใช้สีใดก็ได้ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

กรณีจำหน่ายรถส่วนกลางให้ลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้บุคคลอื่น

๔. การบริหารการใช้รถส่วนกลาง เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางมีประสิทธิภาพสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น จึงได้มีคำสั่งให้พนักงานขับรถส่วนกลาง มีหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางของทางราชการเป็นประจำทุกเดือน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถส่วนกลาง ทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมการใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น โดยจะกระทำในวันศุกร์สุดท้ายของเดือน เป็นประจำทุกเดือน สำหรับรายการตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางทุกครั้งจะต้องทำการตรวจสอบ ดังรายการต่อไปนี้

๔.๑ ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถส่วนกลาง ได้มีการตรวจระดับน้ำมันเครื่องเป็นประจำหรือไม่ หากระดับน้ำมันเครื่องต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการจัดการเติมให้อยู่ในระดับที่กำหนดหรือไม่

๔.๒ ระดับน้ำกลั่น เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถส่วนกลางได้มีการตรวจระดับน้ำกลั่นเป็นประจำหรือไม่

๔.๓ ระดับน้ำในหม้อน้ำ เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถส่วนกลาง ได้มีการตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำหรือไม่

๔.๔ เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถส่วนกลางที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้พนักงานขับรถส่วนกลาง ได้ทราบกำหนดเวลาการนำรถส่วนกลางเข้าศูนย์บริการเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถส่วนกลางเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รถส่วนกลางมีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

๔.๕ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางใช้ในส่วนราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทาง ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัด และมีอายุการใช้งานได้ยาวนาน

๔.๖ ตรวจสอบว่ามีการบันทึกรายการซ่อมรถส่วนกลางเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถส่วนกลางเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด รายการใดมีการซ่อมแซมบำรุงก่อนเวลา กำหนดจะได้ทราบปัญหาสาเหตุและแนวทางป้องกันได้

๔.๗ ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าพนักงานขับรถส่วนกลาง เอาใจใส่ดูแลรถส่วนกลางมากน้อยเพียงใด

๔.๘ ตรวจสอบอัตราการใช้เชื้อเพลิง น้ำมันเชื้อเพลิง เฉลี่ยใช้น้ำมันเชื้อเพลิง กี่ลิตรต่อลิตร เพื่อนำข้อมูลปัจจุบัน ไปเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน หากอัตราสิ้นเปลืองปีปัจจุบันสูงกว่าปีก่อน จะได้ทำการตรวจสอบสาเหตุ ความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ที่มีอัตราสูงขึ้นว่ามาจากสาเหตุอะไร จะได้ทำการแก้ไขที่สาเหตุได้อย่างทันท่วงที ทั้งนี้พนักงานขับรถส่วนกลาง ต้องรายงานการใช้รถส่วนกลางให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบทุกเดือน ข้อมูลการรายงานจะเป็นการแจ้งให้ทราบว่าวันใด ไปราชการที่ไหน ระยะทางกี่กิโลเมตร มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในวันไหน จำนวนกี่ลิตร ราคาเฉลี่ยเท่าไหร่ เป็นเงินรวมกี่บาท ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการคำนวณหาอัตราการใช้เชื้อเพลิงได้

๔.๙ ตรวจสอบสภาพภายในรถส่วนกลาง เพื่อให้รถส่วนกลางอยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางอย่างเหมาะสม เช่น เบาะนั่งมีสภาพดีไม่ขาดวัน แอร์มีความเย็นเป็นปกติ เป็นต้น

๔.๑๐ ตรวจสอบสภาพภายนอกรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่ารถส่วนกลางมีสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่มีการฉีกขาดชำรุดเสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหายจะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที

๔.๑๑ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่ามีการครบตามรายการที่ได้บันทึกไว้แต่ต้นหรือไม่กรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายระหว่างการเดินทาง จะได้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่ สำหรับการซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้น

๕. ให้ทุกส่วนราชการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและรองรับการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

๖. ให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบและดูแลรถส่วนกลางมิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด หากพบว่ารถคันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุง หรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น

๗. เจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนราชการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงแต่ละคันตามแบบ ๖ พร้อมบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๘. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมการใช้น้ำมันของทุกส่วนราชการ นำแบบ ๓-๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้าง ในการประชุมประจำเดือนทุกครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายว่าเหตุ ระวีงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ช้าง