



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
เรื่อง ให้ใช้คู่มือการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ได้มีประกาศ เรื่อง ให้ใช้คู่มือการขอใช้รถส่วนกลาง ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานสำหรับการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕/๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงให้ยกเลิกคู่มือการขอใช้รถส่วนกลาง ตามประกาศฉบับลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และประกาศให้ใช้คู่มือการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง สำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุรเชษ นิมกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง



คู่มือการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

ฝ่ายนิติการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองมียานพาหนะส่วนกลางสำหรับใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วยงาน และเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะส่วนกลางของทุกส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ คัดค้านและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงจัดทำคู่มือการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองได้นำไปใช้ประกอบการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่อย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ฝ่ายนิติการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำนิยาม	๑
๔. ความรับผิดชอบ	๒
๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๓
ผังกระบวนการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง	๕
๖. รายละเอียดและวิธีการปฏิบัติงาน	๖
๗. การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	๗
๘. บทกำหนดโทษ	๘
๙. ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๘
๑๐. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	๙
๑๑. เอกสาร / บันทึก	๙

ภาคผนวก

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
- ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง แบบ ๓ (มีสาระสำคัญไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙) และตัวอย่าง
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ที่ ๙๗/๒๕๖๙ เรื่อง มอบอำนาจในการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางให้หัวหน้าส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

คู่มือการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะส่วนกลางขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน สามารถควบคุมการใช้อยานพาหนะส่วนกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ ให้ใช้สำหรับส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ผู้มีความประสงค์และจำเป็นต้องใช้อยานพาหนะส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ได้นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อบางเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. คำนิยาม

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

“องค์การบริหารส่วนจังหวัด” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่ทำหน้าที่บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานประจำในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง หัวหน้าสำนัก เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกอง

“ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะส่วนกลาง” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการให้ควบคุมและตรวจสอบการใช้อยานพาหนะส่วนกลางในความรับผิดชอบของส่วนราชการ

“ยานพาหนะส่วนกลาง” หมายความว่า ยานพาหนะที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือ เครื่องจักรกลต่าง ๆ เป็นต้น

“การขอใช้อยานพาหนะส่วนกลาง” หมายถึง การขอใช้อยานพาหนะส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการในเขตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง การใช้อยานพาหนะส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเขตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองนั้นต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ก่อน

“การเก็บรักษายานพาหนะส่วนกลาง” หมายความว่า การเก็บรักษายานพาหนะส่วนกลางให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองหรือหน่วยงานย่อย โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองหรือหน่วยงานย่อย

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๒ ส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ประสงค์จะใช้ยานพาหนะส่วนกลางเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการในเขตขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน โดยใช้ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ตามแบบ ๓ ท้ายคู่มือฉบับนี้ และต้องใช้ยานพาหนะส่วนกลางเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ขออนุญาตไว้

เมื่อใช้ยานพาหนะส่วนกลางปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วเสร็จ ผู้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางต้องบันทึกรายละเอียดในบันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามความเป็นจริง

๔.๓ ส่วนราชการ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ประสงค์จะใช้ยานพาหนะส่วนกลางเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเขตขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน โดยใช้ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ตามแบบ ๓ ท้ายคู่มือฉบับนี้ และต้องใช้ยานพาหนะส่วนกลางเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ขออนุญาต

เมื่อใช้ยานพาหนะส่วนกลางปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วเสร็จ ผู้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางต้องบันทึกรายละเอียดในบันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามความเป็นจริง

๔.๔ หัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่ดังนี้

๔.๔.๑ มอบหมายหัวหน้าฝ่ายในสังกัดส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการใช้งานยานพาหนะส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๔.๒ มอบหมายเจ้าหน้าที่ในสังกัด ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลตรวจสอบยานพาหนะส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบยานพาหนะส่วนกลางให้พร้อมต่อการใช้งานได้ดียู่เสมอ

(๒) ตรวจสอบบำรุงรักษาอะไหล่ ชิ้นส่วนต่าง ๆ ตามรอบระยะเวลาอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔.๓ ควบคุมตรวจสอบว่ามีการนำยานพาหนะส่วนกลางไปใช้ในลักษณะที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การขอใช้ หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือนำไปใช้ในการกระทำผิดกฎหมาย หรือไม่ หากพบว่าการใช้ยานพาหนะส่วนกลางผิดวัตถุประสงค์ ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยและกฎหมายอื่นกับผู้เกี่ยวข้อง

๔.๕ เมื่อเกิดความเสียหาย สูญหาย หรืออุบัติเหตุกับยานพาหนะส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทันที โดยบันทึกรายละเอียดตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามความเป็นจริง

๕. ฟังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

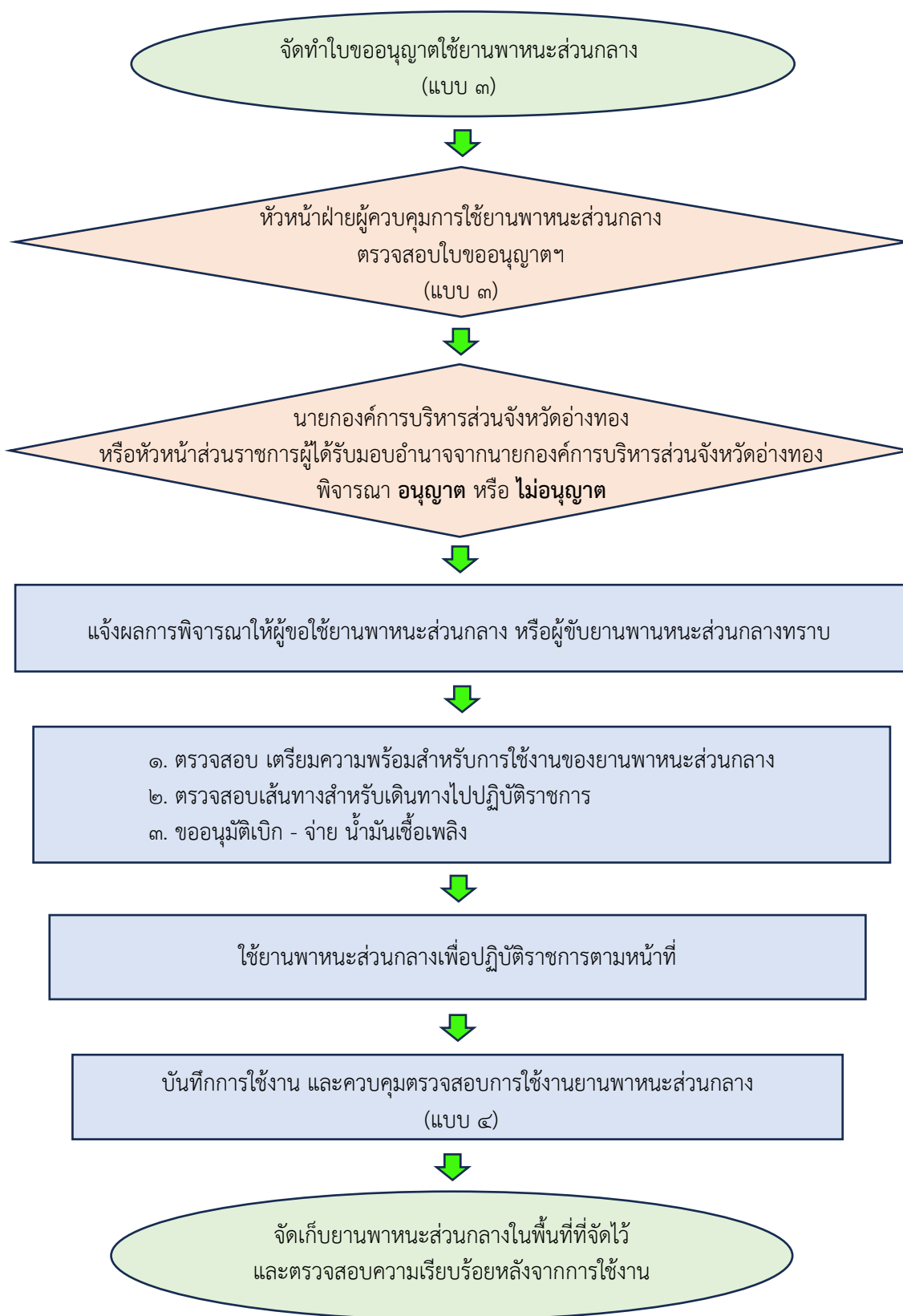
ชื่อกระบวนการ : การขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ : ร้อยละของการใช้ยานพาหนะส่วนกลางเป็นไปอย่างถูกต้อง

ลำดับ	ฟังกระบวนการ	รายละเอียด	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางการคุ้มครอง	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง	จัดทำใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางตามแบบที่กำหนด เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง	แบบ ๓ (ท้ายคู่มือฉบับนี้)	มีสาระสำคัญถูกต้องครบถ้วน	ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง
๒	ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง	๑. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลางตรวจสอบรายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญ ได้แก่ (๑) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และหน้าที่ราชการของผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (๒) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งของผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง และใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายของยานพาหนะส่วนกลางที่ขอใช้ (๓) วัน เวลา และสถานที่ที่จะเดินทาง (๔) ตารางปฏิบัติงานของยานพาหนะส่วนกลางที่ขอใช้ ๒. เสนอใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๓. เสนอใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่น	แบบ ๓ (ท้ายคู่มือฉบับนี้)	๑. มีสาระสำคัญถูกต้องครบถ้วน ๒. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางมีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายถูกต้องตามกฎหมาย	๑. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. หัวหน้าส่วนราชการ
๓	การพิจารณา	๑. ผู้บริหารท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณานุญาต หรือไม่อนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. แจ้งผลการพิจารณาให้หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะทราบ	แบบ ๓ (ท้ายคู่มือฉบับนี้)	๑. มีสาระสำคัญถูกต้องครบถ้วน ๒. คุณสมบัติของผู้ขอใช้ และผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง	๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ๒. หัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่น
๔	แจ้งผลการพิจารณา	หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง และผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง ทราบ	แบบ ๓ (ท้ายคู่มือฉบับนี้) แบบ ๔ (ท้ายระเบียบฯ)	คุณสมบัติของผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง และผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง	หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง
๕	เตรียมความพร้อมสำหรับการใช้งานของยานพาหนะส่วนกลาง	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง หรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง รับกุญแจยานพาหนะส่วนกลางจากหัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. เตรียมความพร้อมของยานพาหนะส่วนกลาง เช่น ความสะอาด ลมยาง น้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น	มาตรฐานการใช้งาน การซ่อมบำรุง ดูแลรักษาตามประเภทของยานพาหนะส่วนกลาง	ใช้ความระมัดระวัง ละเอียด รอบคอบตามมาตรฐาน	๑. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย
๖	ตรวจสอบเส้นทาง	ตรวจสอบเส้นทางที่จะใช้เดินทางไปปฏิบัติราชการ โดยเลือกใช้เส้นทางที่สั้นและปลอดภัยที่สุด	แผนที่กรมทางหลวง	ใช้ระยะทางที่สั้นและปลอดภัย	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางการคุ้มครอง	ผู้รับผิดชอบ
๗	ขออนุมัติเบิก – จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงก่อนนำยานพาหนะส่วนกลางออกปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบว่ามีปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงต่ำกว่า ๑ ใน ๔ ของปริมาตรถังน้ำมัน ให้ขออนุมัติเบิก – จ่าย ให้เรียบร้อยก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ใบเบิกวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น	๑. ถูกต้องตามขั้นตอน ๒. ได้รับการอนุมัติให้เบิก – จ่าย ๓. บรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงใส่ถังน้ำมัน ของยานพาหนะส่วนกลางตรงตาม ปริมาตรที่ระบุในใบส่งสินค้า (รายการ น้ำมันเชื้อเพลิง)	๑. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๓. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง ๔. หัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับ มอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่น
๘	ใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง หรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง ใช้ยานพาหนะ ส่วนกลางปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับอนุญาต ๒. ใช้ยานพาหนะส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและสงวนรักษาดังเช่นวินยชน พึงกระทำต่อทรัพย์สินของตน ๓. ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	- แบบ ๓ (ท้ายคู่มือฉบับนี้) - พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ไม่ออกนอกเส้นทางที่ใช้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ๒. ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง
๙	บันทึกการใช้งาน และ การควบคุมตรวจสอบ	เมื่อใช้งานยานพาหนะส่วนกลางเสร็จแล้ว ๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง หรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางต้องบันทึกการใช้ ยานพาหนะส่วนกลาง ตามแบบบันทึกการใช้งานยานพาหนะส่วนกลาง ๒. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ตรวจสอบความถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน	แบบ ๔ (ท้ายระเบียบฯ)	ถูกต้อง ตรงตามความจริง	๑. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๓. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง
๑๐	เก็บรักษายานพาหนะ ส่วนกลางในพื้นที่จัดเก็บ	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง หรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง นำยานพาหนะ ส่วนกลางเข้าจอดในพื้นที่ที่จัดไว้สำหรับเก็บรักษา ๒. ส่งคืนกุญแจยานพาหนะส่วนกลางให้หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ ส่วนกลาง	เก็บรักษาในพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วน จังหวัด	๑. ถูกต้องตามขั้นตอน ๒. มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง ๓. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ ยานพาหนะส่วนกลาง
๑๑	ตรวจสอบยานพาหนะ ส่วนกลางหลังการใช้งาน	ตรวจสอบความเรียบร้อยของยานพาหนะส่วนกลาง เช่น ความสะอาด ลมยาง น้ำมันเครื่อง น้ำมันเชื้อเพลิง สัญญาณไฟแจ้งเตือนต่าง ๆ เป็นต้น	มาตรฐานการใช้งาน การซ่อมบำรุง ดูแลรักษา ตามประเภท ของยานพาหนะ ส่วนกลาง	ใช้ความระมัดระวัง ละเอียด รอบคอบ ตามมาตรฐาน	ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าส่วนราชการ

กระบวนการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง



**** ห้ามนำยานพาหนะส่วนกลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใด และกระทำความผิดกฎหมาย โดยเด็ดขาด ****

๖. รายละเอียดและวิธีการปฏิบัติงาน

๖.๑ การใช้ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ต้องได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองก่อน หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองก่อน และให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง หรือประโยชน์ของทางราชการ เท่านั้น

๖.๒ ก่อนใช้ยานพาหนะส่วนกลางปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ประสงค์จะขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง หรือผู้ควบคุมยานพาหนะส่วนกลางต้องจัดทำใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ตามแบบ ๓ ท้ายคู่มือฉบับนี้ โดยมีสาระสำคัญไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เมื่อใช้ยานพาหนะส่วนกลางปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้นยานพาหนะส่วนกลางหรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางจัดทำใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลางตามแบบ ๓ ท้ายคู่มือฉบับนี้ เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง โดยเร็ว

๖.๓ เมื่อหัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลางได้รับใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ตามแบบ ๓ ท้ายคู่มือฉบับนี้แล้ว ให้ตรวจสอบรายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญ ได้แก่

(๑) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และหน้าที่ราชการของผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

(๒) ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง ของผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง และใบอนุญาตขับรถตามประเภทของยานพาหนะส่วนกลางที่ขอใช้

(๓) วัน เวลา และสถานที่ที่จะเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) ยานพาหนะส่วนกลางที่ขอใช้ และตารางการปฏิบัติงานของยานพาหนะส่วนกลาง

หากเห็นว่ามียรายละเอียดที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง หรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางจัดการการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อเห็นว่าแก้ไขถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงตรวจสอบตารางการปฏิบัติงานของยานพาหนะส่วนกลางแล้วเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเพื่อพิจารณาว่าสมควรอนุญาต หรือไม่สมควรอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

๖.๔ เมื่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาให้หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลางทราบ แล้วแจ้งให้ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางหรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางทราบ

๖.๕ ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางหรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางขอรับกุญแจยานพาหนะส่วนกลางจากหัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง และเตรียมความพร้อมก่อนใช้ยานพาหนะส่วนกลางปฏิบัติราชการ ดังนี้

๖.๕.๑ ตรวจสอบความสะอาด ลมยาง สัญญาณไฟแจ้งเตือนต่าง ๆ เป็นต้น

๖.๕.๒ ตรวจสอบเส้นทางที่จะใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับอนุญาต โดยใช้เส้นทางตามแผนที่ของกรมทางหลวงหรือส่วนราชการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ให้เลือกใช้เส้นทางที่มีระยะทางสั้นและปลอดภัยที่สุด

๖.๕.๓ ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงก่อนนำยานพาหนะส่วนกลางออกปฏิบัติราชการทุกครั้ง โดยจะต้องมีปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงเกินกว่า ๑ ใน ๔ ของปริมาตรถังน้ำมัน

ในกรณีที่น้ำมันเชื้อเพลิงมีระดับต่ำกว่า ๑ ใน ๔ ของปริมาตรถังน้ำมัน ให้ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางหรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางแจ้งหัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลางทราบ เพื่อดำเนินการขออนุมัติเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยบันทึกข้อมูลตามแบบใบเบิกวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลางเพื่อลงนามรับรองการเบิกวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายพิจารณาอนุมัติ

เมื่อได้รับการอนุมัติให้เบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางที่ได้รับมอบหมาย รับเล่มสมุดใบส่งสินค้า (รายการน้ำมัน) ซึ่งผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สินลงลายมือชื่อแล้ว จากกองพัสดุและทรัพย์สินเพื่อนำไปยังสถานีบริการน้ำมัน ปตท. (หมู่ที่ ๕ ตำบลห้วยตะพาน อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง) เพื่อบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงใส่ถังน้ำมันของยานพาหนะส่วนกลางที่ได้รับอนุญาต เมื่อบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงครบตามจำนวนปริมาณที่ลงรายการในใบส่งสินค้า (รายการน้ำมัน) เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในใบส่งสินค้า (รายการน้ำมัน) เพื่อยืนยันจำนวนปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่บรรจุและจำนวนเงินแล้วจึงนำเล่มสมุดใบส่งสินค้า (รายการน้ำมัน) มาส่งคืนให้กองพัสดุและทรัพย์สิน

๖.๖ ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางหรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง ใช้ยานพาหนะส่วนกลางสำหรับปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับอนุญาต

๖.๗ เมื่อใช้ยานพาหนะส่วนกลางปฏิบัติหน้าที่ราชการและเดินทางกลับถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองแล้ว ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลางหรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางต้องนำยานพาหนะส่วนกลางเข้าจอดเพื่อเก็บรักษาในสถานที่ที่กำหนดไว้ แล้วบันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง มีสาระสำคัญตามแบบ ๔ ทำเย็บเรียบร้อยกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วส่งคืนกุญแจยานพาหนะส่วนกลางให้หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลางเก็บรักษา

๖.๘ หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ตรวจสอบบันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลางที่ผู้ใช้นายานพาหนะส่วนกลางหรือผู้ขับยานพาหนะส่วนกลางบันทึกไว้ในบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในช่อง “หมายเหตุ”

๖.๙ หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีความชำนาญทำหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของยานพาหนะส่วนกลางหลังจากการใช้งาน เช่น ความสะอาด ลมยาง น้ำมันเครื่อง น้ำมันเชื้อเพลิง สัญญาณไฟแจ้งเตือน ชิ้นส่วนและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยตามมาตรฐานการใช้งาน การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา ตามประเภทของยานพาหนะส่วนกลาง เพื่อความพร้อมสำหรับการใช้งาน

๖.๑๐ ห้ามนำยานพาหนะส่วนกลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใด หรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ หรือนำไปใช้ในการกระทำความผิดกฎหมายโดยเด็ดขาด

๗. การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

๗.๑ การเก็บรักษายานพาหนะส่วนกลาง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองหรือหน่วยงานย่อย โดยให้ส่วนราชการเก็บรักษายานพาหนะส่วนกลางในความรับผิดชอบไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองหรือหน่วยงานย่อย

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองจะพิจารณาอนุญาตให้นายานพาหนะส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองหรือหน่วยงานย่อยไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ
- (๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วน

๗.๒ กรณีนำยานพาหนะส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวเนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองหรือหน่วยงานย่อยไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ นั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำรายงานขออนุญาตพร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำยานพาหนะส่วนกลางไปเก็บรักษาซึ่งต้องแสดงให้เห็นชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หากเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับยานพาหนะส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสินไหมทดแทนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ในสถานที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้จะเกิดจากเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือความเสียหายก็จะเกิดแก่ยานพาหนะส่วนกลางคั่นนั้น

๗.๓ เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับยานพาหนะส่วนกลาง ให้หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง หรือผู้ใช้นายพาหนะส่วนกลาง รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง โดยทันที รายงานนั้นมีสาระสำคัญตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๗.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงยานพาหนะส่วนกลาง โดยให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลางมีหน้าที่ตรวจสอบดูแลรักษายานพาหนะส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตื้ออยู่เสมอ

๗.๕ ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลางจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงยานพาหนะส่วนกลาง ตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๘. บทกำหนดโทษ

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ต้องถือปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้นายพาหนะส่วนกลางตามคู่มือฉบับนี้ และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ผู้ใดกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยและกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙. ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๙.๓ หนังสือแจ้งชักซ้อม หรือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑ ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง แบบ ๓ ทำยคู่มือฉบับนี้ มีสาระสำคัญไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๐.๒ บันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง แบบ ๔ ทำยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๐.๓ รายงานการสูญหาย / ความเสียหาย แบบ ๕ ทำยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๐.๔ รายละเอียดการซ่อมบำรุงยานพาหนะส่วนกลาง แบบ ๖ ทำยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๐.๕ ใบเบิกวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

๑๑. เอกสาร / บันทึก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑	ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (แบบ ๓)	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง ๓. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๔. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลาง	๓ ปี	แฟ้มเอกสารแยกตามหมายเลขทะเบียนยานพาหนะส่วนกลาง
๒	บันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (แบบ ๔)	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง ๓. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลาง	๓ ปี	แฟ้มเอกสารแยกตามหมายเลขทะเบียนยานพาหนะส่วนกลาง
๓	รายงานการสูญหาย / ความเสียหาย (แบบ ๕)	๑. ผู้ขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. ผู้ขับยานพาหนะส่วนกลาง ๓. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๔. หัวหน้าส่วนราชการ	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลาง	๓ ปี	แฟ้มเอกสารแยกตามหมายเลขทะเบียนยานพาหนะส่วนกลาง
๔	รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)	๑. หัวหน้าส่วนราชการ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลาง	๓ ปี	แฟ้มเอกสารแยกตามหมายเลขทะเบียนยานพาหนะส่วนกลาง
๕	ใบเบิกวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น	๑. หัวหน้าฝ่ายผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ๒. หัวหน้าส่วนราชการผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ส่วนราชการผู้รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลาง	๓ ปี	แฟ้มเอกสารแยกตามหมายเลขทะเบียนยานพาหนะส่วนกลาง

ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละรูปแบบหรือหน่วยงานย่อย

“หน่วยงานย่อย” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบหรือหน่วยงานย่อย

“ยานพาหนะ” หมายความว่า รถยนต์ประจำตำแหน่ง และยานพาหนะส่วนกลาง

“ยานพาหนะส่วนกลาง” หมายความว่า ยานพาหนะที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ตามหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือ เครื่องจักรกลต่าง ๆ เป็นต้น

“รถยนต์ประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ซึ่งจัดให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้อำนวยการสำนักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“รถรับรอง” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจัดไว้เพื่อรับรองบุคคลสำคัญ

ข้อ ๖ ยานพาหนะส่วนกลาง ให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกยานพาหนะทั้งสองข้าง

สำหรับรถจักรยานยนต์หรือเรือ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พิจารณาตามความเหมาะสม

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายยานพาหนะส่วนกลาง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบยานพาหนะส่วนกลางให้บุคคลอื่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ด้านข้างนอกยานพาหนะส่วนกลาง อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ให้ขอทำความเข้าใจกับผู้ว่าราชการจังหวัด และให้มีการพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอด้วย

ข้อ ๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชียานพาหนะแยกประเภทเป็นรถยนต์ประจำตำแหน่ง ยานพาหนะส่วนกลาง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงประเภทรถยนต์ส่วนกลางเป็นรถยนต์ประจำตำแหน่ง หรือรถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นรถยนต์ส่วนกลาง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นขอทำความตกลงกับกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๘ ในแต่ละปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานอื่นของยานพาหนะส่วนกลางทุกประเภท เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานอื่น และตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

หมวด ๒

การจัดหา

ข้อ ๙ รถยนต์ประจำตำแหน่งให้มีได้ไม่เกินตำแหน่งละหนึ่งคัน และให้ใช้รถในตำแหน่งนั้นไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่ง โดยให้มีขนาดเครื่องยนต์สูงสุดไม่เกิน ๒,๒๐๐ ซีซี หรือกรณีเป็นรถพลังงานไฟฟ้า ให้มีกำลังมอเตอร์ไฟฟ้าสูงสุดไม่เกิน ๒๕๕ กิโลวัตต์

ห้ามมิให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใดมาสมทบเพื่อจัดหารถยนต์ประจำตำแหน่งให้มีขนาดเครื่องยนต์ กำลังเครื่องยนต์ หรือกำลังมอเตอร์ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๐ รถยนต์ประจำตำแหน่ง ซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี และยานพาหนะส่วนกลางซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหายานพาหนะใหม่ทดแทนยานพาหนะเก่าได้

สำหรับรถยนต์ประจำตำแหน่งหรือยานพาหนะส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมสูง หรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจเช่ายานพาหนะส่วนกลางหรือรถยนต์ประจำตำแหน่งได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องใช้รถรับรองเพื่อรับรองแขกชาวต่างประเทศหรือบุคคลสำคัญ ให้เช่าจากเอกชนตามความจำเป็น เป็นคราว ๆ ไป

หมวด ๓

การใช้

ข้อ ๑๒ รถยนต์ประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายโดยรวม หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อการเดินทางไปและกลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

ยานพาหนะส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ

การใช้ยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรองต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน

ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่งแล้วนำรถยนต์ส่วนกลาง ไปใช้อีก เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว ให้ขออนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ด้วย

กรณีผู้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางตามวรรคสามหรือวรรคห้าเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ให้ทำบันทึกไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรอง ให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีบันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน ตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้

หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุมผู้ใช้ยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรอง ให้ลงรายการ ตามความเป็นจริง

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งคืนรถให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในกำหนด สามสิบวันนับแต่วันที่ได้พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงาน แล้วแต่กรณี

กรณีผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเรียกรถยนต์ประจำตำแหน่งคืน หากผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่ามีเหตุผลสมควรจะผ่อนผันให้ส่งคืนรถยนต์ประจำตำแหน่งเกินกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ก็ให้กระทำได้ แต่ต้องไม่เกินกว่าหกสิบวันนับแต่วันถึงแก่กรรม

หมวด ๔

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๕ การเก็บรักษารถยนต์ประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบ ของผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง

การเก็บรักษายานพาหนะส่วนกลาง รถรับรอง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานย่อย โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานย่อย

สำหรับยานพาหนะส่วนกลาง ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่น จะพิจารณาอนุญาตให้นำไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ ในกรณี ต่อไปนี้

- (๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานย่อยไม่มีสถานที่เก็บรักษาตลอดภัยเพียงพอ หรือ
- (๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วน

ข้อ ๑๖ การอนุญาตให้นำยานพาหนะส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว อันเนื่องมาจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานย่อยไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายงานขออนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำยานพาหนะส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับยานพาหนะส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่น เป็นการชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชน จะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้น มิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหาย หรือเสียหายนั้นเกิดขึ้น เนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่ยานพาหนะส่วนกลางคันนั้น

ข้อ ๑๗ ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่รถยนต์ประจำตำแหน่งสูญหายหรือเสียหาย เพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นนำรถยนต์ประจำตำแหน่งไปใช้นอกเหนือหน้าที่ปกติ แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย

ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่รถยนต์ประจำตำแหน่งเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอกในนามขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่พนักงานขับรถ หรือผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

ในระหว่างที่ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคสอง หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องใช้รถคันนั้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้น โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ข้อ ๑๘ เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับยานพาหนะส่วนกลาง หรือรถรับรอง ให้ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ใช้งานรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที ตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้

กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งต้องรีบรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที กรณีที่มีได้เป็นผู้ใช้รถเองหรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชา กรณีผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ให้ทำบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ประจำตำแหน่ง และยานพาหนะส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้อยู่เสมอ

ข้อ ๒๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและดูแลยานพาหนะ มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

การตรวจสอบมลพิษของยานพาหนะตามวรรคหนึ่ง ให้มีการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน ภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวข้องระบบการทำงานทุกครั้ง เมื่อพบว่ามลพิษเกินระดับมาตรฐาน ให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุง หรือปรับแต่งสภาพทันที

ข้อ ๒๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงยานพาหนะแต่ละประเภทตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบนี้

หมวด ๕

การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงานอื่น

ข้อ ๒๒ ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงานอื่นเอง ในกรณีที่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่นได้ ทั้งนี้ ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งต้องรับรองทุกครั้งว่าได้มีการนำรถยนต์ประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง

ยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรอง ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่นจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

หมวด ๖

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๒๓ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และในกรณีของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ การใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จอยู่ในก่อนวันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๕ บรรดาหนังสือสั่งการที่ออกตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้
และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ใช้บังคับต่อไป
เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประเภทรถยนต์ประจำตำแหน่ง
ทะเบียนรถยนต์ของ อบจ. /เทศบาล/ อบต.

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

ประเภทยานพาหนะส่วนกลาง
ทะเบียนยานพาหนะของ อบจ. /เทศบาล/ อบต.

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

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ....

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง (ไปที่ไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....

ในวันที่.....เวลา.....

..... ผู้ขออนุญาต
 ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
 หรือผู้แทน
 (วัน เดือน ปี)

.....
 (ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง).....

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

บันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง
หมายเลขทะเบียน

ลำดับที่	ออกเดินทาง		ผู้ ใช้ ยานพาหนะ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์ เมื่อออก เดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อกลับ สำนักงาน	รวม ระยะทาง กม./ไมล์	พนักงาน ขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				

ผู้บันทึก

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ....

เรื่อง รายงานการสูญหาย/ความเสียหายยานพาหนะหมายเลขทะเบียน.....

เรียน.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น.

สถานที่เกิดเหตุ..... (ตั้งแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....

ความเสียหาย.....

ยานพาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

ยานพาหนะ.....หมายเลขทะเบียน.....

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

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของยานพาหนะ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหาย.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี อยู่.....

ผลของคดี.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ที่ ๑๗/๒๕๖๙

เรื่อง มอบอำนาจในการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางให้หัวหน้าส่วนราชการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ได้มีคำสั่งที่ ๑๔๖/๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจในการอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางให้หัวหน้าส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การใช้ยานพาหนะส่วนกลางสำหรับการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดผลดีต่อราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบข้อ ๑๒ วรรคสี่ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ที่ ๑๔๖/๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจในการอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางให้หัวหน้าส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง โดยให้มีอำนาจในการอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อใช้ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกเขตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง รวมทั้งให้มีอำนาจลงลายมือชื่อเป็นผู้เห็นชอบในใบเบิกจ่ายน้ำมันของส่วนราชการนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุรเชษ นิมกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (ไปที่ไหน)

เพื่อ.....

.....มีคนนั่ง.....คน

ไปในวันที่.....เวลา.....น.

กลับในวันที่.....เวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ
(.....)

หัวหน้าฝ่าย.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนัก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เห็นควรอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางหมายเลขทะเบียน.....

โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้ขับยานพาหนะ

อนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนัก.....ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)

- ตัวอย่าง -
(ภายในส่วนราชการ)

แบบ ๓

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ข้าพเจ้า นายสมบุญ พูลสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (ไปที่ไหน) ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

เพื่อ ร่วมการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
มีคนนั่ง ๒ คน

ไปในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

กลับในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ สมบุญ พูลสุข ผู้ขออนุญาต
(นายสมบุญ พูลสุข)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ มั่งมี ศรีสุข ผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ
(นายมั่งมี ศรีสุข)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ -
(นายอิมหนา สำราญ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เห็นควรอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กก.๒๙๙๙ อ่างทอง
โดยมอบหมายให้ นายมั่นคง แข็งแรง เป็นผู้ขับขี่ยานพาหนะ

อนุญาต

ลงชื่อ อิมหนา สำราญ
(นายอิมหนา สำราญ)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
(ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)

- ตัวอย่าง -
(ระหว่างส่วนราชการ)

แบบ ๓

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

ข้าพเจ้า นายสมบุญ พูลสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง (ไปที่ไหน) ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง

เพื่อ ร่วมการประชุมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
มีคนนั่ง ๒ คน

ไปในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

กลับในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ สมบุญ พูลสุข ผู้ขออนุญาต
(นายสมบุญ พูลสุข)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ มั่งมี ศรีสุข ผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ
(นายมั่งมี ศรีสุข)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ อิ่มหน้า สำราญ
(นายอิ่มหน้า สำราญ)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เห็นควรอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กข ๙๙๗๕ อ่างทอง
โดยมอบหมายให้ นายมั่นคง แข็งแรง เป็นผู้ขับยานพาหนะ

อนุญาต

ลงชื่อ เมตตา ปราณี
(นางเมตตา ปราณี)
ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
(ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)