



ประกาศเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
เรื่อง ระเบียบการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเทศบาลเมืองศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เทศบาลเมืองศรีสะเกษจึงได้จัดทำระเบียบการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเทศบาลเมืองศรีสะเกษ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การขอใช้รถยนต์

๑.๑ การขอใช้รถยนต์ในเขตอำเภอศรีสะเกษ

(๑) แจ้งความประสงค์การขอใช้รถ โดยกรอกแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถ ที่ฝ่ายธุรการให้ครบถ้วน และขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน (ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน)

(๒) ยื่นใบขออนุญาตกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ เพื่อดำเนินการต่อไป

๑.๒ การขออนุญาตใช้รถยนต์นอกเขตอำเภอศรีสะเกษ

(๑) แจ้งความประสงค์การขอใช้รถ โดยกรอกแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถส่งที่ฝ่ายธุรการ และขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน (ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน)

(๒) ยื่นใบขออนุญาตกับหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล เพื่อดำเนินการต่อไป

๑.๓ การขอใช้รถยนต์นอกเขตจังหวัดสุโขทัย

(๑) แจ้งความประสงค์การขอใช้รถ โดยกรอกแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถส่งที่ฝ่ายธุรการ และขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน (ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน)

(๒) แนบคำสั่งอนุมัติให้ไปราชการพร้อมต้นเรื่อง และโครงการให้ฝ่ายธุรการเพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ในกรณีที่ไปราชการต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถจะต้องเตรียมงบประมาณสำรองเพื่อใช้ในการเติมน้ำมันซื้อเชื้อเพลิงหรืออื่น ๆ ในกรณีฉุกเฉิน

(๔) ขอทราบการอนุมัติการใช้รถในวันรุ่งขึ้นที่ฝ่ายธุรการ

(๕) กรณีที่ได้อนุมัติให้ใช้รถไปราชการแล้ว แต่มีภารกิจเร่งด่วนของเทศบาลฯ จริง ๆ ให้นำยกเทศมนตรีเมืองศรีสะเกษเป็นผู้พิจารณาอีกครั้ง

(๖) ถ้าไม่ได้รับบริการ เนื่องจากรถยนต์ติดราชการหรือความจำเป็นอื่น ๆ ให้เสนอรองนายกเทศมนตรี (ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี) เพื่อแก้ปัญหาต่อไป

๒. ผู้ควบคุมการใช้รถ

ในระหว่างการใช้รถยนต์ไปราชการ ผู้ขอใช้รถเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการใช้รถให้พนักงาน ขับรถให้อยู่ในเส้นทางที่ขออนุญาต ด้วยความระมัดระวัง ไม่ประมาท ถูกต้องตามเทคนิคการใช้รถยนต์ และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด พนักงานขับรถไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำดังกล่าวเป็นผลทำให้รถยนต์เกิดความเสียหาย หรืออุบัติเหตุจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป และควรระมัดระวังสิ่งต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่บรรทุกเกินอัตราที่กำหนด
- (๒) ต้องไม่สูบบุหรี่ หรือเสพของมีนเมาในรถ
- (๓) ไม่ควรบรรทุกของที่มีกลิ่นรุนแรง เช่น อาหารทะเล หรือสิ่งที้อาจจะรบกวนผู้โดยสารคนอื่น ๆ
- (๔) ไม่ควรให้พนักงานขับรถ ขับรถติดต่อกันเกิน ๘ ชม. ควรได้รับการพักผ่อนเป็นระยะ
- (๕) ไม่ใช้รถยนต์ออกนอกเส้นทางที่ขออนุญาต

๓. การอนุญาตใช้รถยนต์

เทศบาลฯ จะพิจารณาอนุญาตให้ใช้รถยนต์เฉพาะงานราชการที่จำเป็นเท่านั้น โดยถือนโยบายประหยัด และปลอดภัยให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

- (๑) สถานที่ไปราชการที่เป็นเส้นทางเดียวกัน วันเดียวกันควรใช้รถยนต์ร่วมกัน เพื่อความประหยัด
- (๒) วันขอใช้รถตรงกับวันหยุดราชการ หรือเทศกาลที่มีการใช้รถยนต์มาก
- (๓) มีสัมภาระมาก
- (๔) ไม่มีรถประจำทางผ่าน
- (๕) งานราชการเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน
- (๖) กรณี มีความจำเป็นให้เสนอนายกเทศมนตรีอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

๔. ข้อปฏิบัติหลังการใช้รถยนต์ของเทศบาลเมืองศรีสะเกษ

เก็บสิ่งของและสำภาระให้ครบและเรียบร้อย ถ้าเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากใช้รถออกนอกเส้นทางที่ขออนุญาต ผู้ขอใช้รถต้องรับผิดชอบทุกกรณี

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

พนักงานขับรถจะขับรถของเทศบาลฯ ได้ จะต้องได้รับอนุญาตดังนี้


- (๑) ถ้าอยู่ในเขตอำเภอศรีสะเกษฯ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้อนุญาต ถ้าหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ดิตราชการให้หัวหน้าฝ่ายที่รักษาราชการแทนเป็นผู้อนุญาต
- (๒) ถ้านอกเขตอำเภอฯ นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาตหรือรองนายกเทศมนตรีที่ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี
- (๓) รักษาสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมที่จะใช้งานได้
- (๔) ตรวจเช็ค ระดับน้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก น้ำมันคลัทช์ น้ำมันเฟืองท้าย น้ำกลั่นในแบตเตอรี่ และน้ำในหม้อน้ำ
- (๕) ระบบไฟฟ้า ระบบช่วงล่าง เช่น ลูกหมาก โชคอัพ ระบบเบรก ลูกยางต่าง ๆ ยางทุกเส้น สายพานทุกชนิด และคลัทช์
- (๖) ศึกษาเส้นทางการเดินทางให้ประหยัดและปลอดภัย
- (๗) ตลอดระยะเวลาการใช้รถจะต้องรับผิดชอบต่อดูแลรถให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีเสมอในขณะที่จอดรถจะต้องจอดรถในที่ปลอดภัย และคอยระวังดูแลรถอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา
- (๘) จะต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด
- (๙) จะต้องไม่ดื่มสุรา และของมีนเมาก่อนการขับอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมง และระหว่างการขับรถ
- (๑๐) จะต้องไม่สูบบุหรี่ในรถ ดื่มเครื่องดื่มของของเมา และไม่เสพของผิดกฎหมาย เช่น ยาบ้า

- (๑๑) จะต้องขับรถอย่างทะนุถนอม และอยู่ในเส้นทางที่ขออนุญาตเท่านั้น
- (๑๒) ห้ามนำรถยนต์ไปให้ผู้อื่นขับโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณีจำเป็น เช่นป่วยกะทันหัน
- (๑๓) จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการเดินทางให้ครบ
- (๑๔) จะต้องตรงต่อเวลาเตรียมพร้อมทั้งคนทั้งรถก่อนกำหนดการเดินทางอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

ทุกครั้ง

- (๑๕) ความเสียหายของรถ หรืออุบัติเหตุที่เกิดจากความผิด หรือความประมาทของพนักงานขับรถหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบและคำแนะนำของผู้ควบคุมรถ พนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย
 - (๑๖) หลังจากเสร็จภารกิจให้รายงานผลการเดินทางต่อหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลในวันรุ่งขึ้น
- จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายวิเชียร พรหมพิราม)
นายกเทศมนตรีเมืองศรีสัชนาลัย