



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า สำนักปลัด โทร. ๐ ๓๗๕๗ ๒๖๑

ที่ ปจ ๗๓๖๐๑ / ๓๓๗

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑.เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ โดยให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒.ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีรถยนต์ส่วนบุคคลในความรับผิดชอบ จำนวน ๓๐ รายการ ประกอบด้วยครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒๓ รายการ และครุภัณฑ์การเกษตร จำนวน ๗ รายการ โดยได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จากผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาและซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล

๓.ระเบียบข้อกฎหมาย

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๒.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

๔.ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ข้อสั่งการ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง และให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หากท่านเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในบันทึกและคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจารุวรรณ ทวยไธสง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....





(นายวิทยา ชาฎา)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....





(นายวิทยา ชาฎา)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดอบต.เมืองเก่า.....

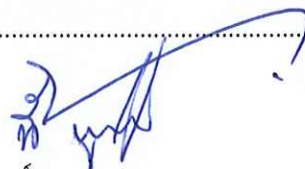
.....

(สุมิตร เงินโสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่งนายกอบต.เมืองเก่า.....

.....



(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๑๖๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถส่วนบุคคล
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล
รับผิดชอบและบำรุงรักษา การใช้รถส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบการใช้รถ

- ๑) นายสมชาย ดวงจรัส ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กจ ๙๕๐๖ ปราจีนบุรี
- ๒) นายพจนันท์ วงศ์โสภณ ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถยนต์บรรทุกน้ำ(คันใหญ่สี่ล้อ)
-รถกระบะบรรทุกเท้ายึดติดตั้งเครนไฮดรอลิคพร้อมกระเช้าไฟฟ้า หมายเลข
ทะเบียน ๘๒-๗๑๖๗ ปราจีนบุรี
- ๓) นายวีระพล เกตุเพ็ง ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน บม ๑๖๐๖ ปราจีนบุรี (รถดับเพลิง)
- ๔) นายมานิช ธัญญเจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน บม ๖๐๒๙ ปราจีนบุรี
- ๕) นายอำพล ชิมเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๒-๒๓๖๘ ปราจีนบุรี(รถบรรทุก ๖ ล้อ)

โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด
- ๒) ดูแล รักษา ฯลฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถฯ
ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๓) ตรวจสอบซ่อมแซมรถฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถฯ สามารถแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๔) จัดทำรายงานการใช้รถฯ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

๕) เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถฯ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจัดจ้างเข้ามาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนหนึ่งที่จะไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ด้านการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

๑) เป็นผู้จัดทำบันทึก ควบคุมการลงรายการการใช้รถฯ ตามความเป็นจริง

๒) เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายขอใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง

ด้านการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องเก็บรักษารถฯ ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วน ราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถฯ ของทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

- ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

- มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

- เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถฯ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วน ราชการทันที

- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถฯ แต่ละคัน การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำเป็นคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถฯ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้และให้รับผิดชอบซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

- ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามระเบียบ

ด้านการตรวจสอบสภาพรถฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด

๒) ให้คณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถฯ ประจำทุกเดือน โดยทำการตรวจสอบสภาพ ดังนี้

๒.๑ ระดับน้ำมันเครื่อง เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจสอบระดับ น้ำมันเครื่องเป็นประจำหรือไม่ ถ้าระดับน้ำมันเครื่องต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการจัดการเติมให้อยู่ในระดับที่กำหนดหรือไม่

๒.๒ ระดับน้ำกลั่น เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจระดับน้ำกลั่น เป็นประจำหรือไม่

๒.๓ ระดับหม้อน้ำ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำหรือไม่

๒.๔ เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่าย น้ำมันเครื่อง ใส้กรองน้ำมันเครื่อง ใส้กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ได้ทราบกำหนดเวลาการนำรถเข้าศูนย์บริการ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถเข้าทำการซ่อมบำรุงตาม ระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

๒.๕ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถ มีการใช้ในราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทางใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดและระมัดระวังการใช้งานได้นาน

๒.๖ ตรวจสอบว่ามีการบันทึกการซ่อมแซมรถเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติ การซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถเป็นไประยะเวลาที่กำหนด จะได้ทราบปัญหาสาเหตุและหาแนวทาง ป้องกันได้

๒.๗ ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและ รับผิดชอบการใช้รถเอาใจใส่ดูแลรถมากน้อยเพียงใด

๒.๘ ตรวจสอบอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง กี่กิโลเมตรต่อลิตรเพื่อนำข้อมูลปัจจุบันไปเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน ถ้าอัตราการสิ้นเปลืองปีปัจจุบันสูงกว่า ปีก่อน จะได้ทำการตรวจสอบสาเหตุความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีอัตราสูงขึ้น มาจากสาเหตุอะไร จะได้ทำ การแก้ไขที่ต้นเหตุได้อย่างทันท่วงที ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ต้องรายงานการใช้รถ ให้ห้องปฏิบัติการส่วนตำบลเมืองเก่า ทราบทุกเดือนข้อมูลการรายงานจะเป็นการแจ้งให้ทราบว่าวันใด ไปราชการที่ไหนระยะทางกี่กิโลเมตร มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในวันไหน จำนวนกี่ลิตร ราคาดิรละเท่าไร เป็นเงินเท่าไร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ต่อการคำนวณหาอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้

๒.๙ ตรวจสอบสภาพภายในรถ เพื่อให้รถอยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถอย่าง เหมาะสม เช่น เบาะนั่ง มีสภาพดี ไม่ขาดวิน ความเย็นของแอร์มีสภาพเป็นปกติ เป็นต้น

๒.๑๐ ตรวจสอบสภาพรถภายนอก เพื่อให้ทราบว่ารถมีสภาพภายนอกเป็นปกติ หรือไม่มีการเฉี่ยวชนชำรุดเสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหาย จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันท่วงที

๒.๑๑ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถ เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามรายการที่ได้ บันทึกไว้แต่ ต้นหรือไม่ กรณีรถเกิด ความเสียหายระหว่างการเดินทาง จะได้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่ สำหรับการซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง จึงให้ผู้ ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานหัวหน้า สำนัก/กองทราบทันทีเพื่อที่จะได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป และขอให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง โดยให้ถือปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถส่วนกลาง
กองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบและบำรุงรักษา การใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบการใช้รถ

- ๑) นายสุนทร โสทะจันทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๗๑๖๙ปราจีนบุรี(รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า)
- ๒) นายไชยเชษฐ์ กล้าหาญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถขุดดิน) เป็นผู้รับผิดชอบรถยนต์
-รถตักหน้าขุดหลัง หมายเลขทะเบียน ตค ๓๔๓๕ ปราจีนบุรี
-รถขุดดินตะขาบ หมายเลขทะเบียน ตค ๕๘๔๘ ปราจีนบุรี
-รถไถ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๗ ๔๙ ๐๐๐๑
-รถบรรทุกท้ายลาด (รถเทรลเลอร์ท้ายลาด) ทะเบียน ๘๑-๑๖๒๔ ปราจีนบุรี
- ๔) นายอนิรุจ อุ่นคำ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุก ๖ ล้อ)
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กจ ๑๓๐๕ ปราจีนบุรี
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน บธ ๘๗๕๐ ปราจีนบุรี
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน บธ ๘๙๖๐ ปราจีนบุรี

โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด
- ๒) ดูแล รักษา รถฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา
- ๓) ตรวจสอบซ่อมแซมรถฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถฯ สามารถแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๔) จัดทำรายงานการใช้รถฯ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง
- ๕) เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถฯ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจัดจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนหนึ่งที่จะไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ด้านการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) เป็นผู้จัดบันทึก ควบคุมการลงรายการการใช้รถฯ ตามความเป็นจริง
- ๒) เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายขอใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง

ด้านการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องเก็บรักษาฯ ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วน ราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถฯ ของทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

- ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
- มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ
- เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถฯ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

จนถึงหัวหน้าส่วน ราชการทันที

- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถฯ แต่ละคัน การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นครั้งเป็นคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถฯ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้และให้รับผิดชอบซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ต้อยู่เสมอ

- ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามระเบียบ

ด้านการตรวจสอบสภาพรถฯ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยเคร่งครัด

- ๒) ให้คณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถฯ ประจำทุกเดือน โดยทำการตรวจสอบสภาพ ดังนี้

๒.๑ ระดับน้ำมันเครื่อง เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจสอบระดับ น้ำมันเครื่องเป็นประจำหรือไม่ ถ้าระดับน้ำมันเครื่องต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการจัดการเติมให้อยู่ในระดับที่กำหนดหรือไม่

๒.๒ ระดับน้ำกลั่น เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจระดับน้ำกลั่น เป็นประจำหรือไม่

๒.๓ ระดับหม้อน้ำ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำหรือไม่

๒.๔ เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถฯ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรองน้ำมันเครื่อง ไส้กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้ทราบกำหนดเวลาการนำรถเข้าศูนย์บริการ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

๒.๕ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถฯ ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถฯ มีการใช้ในราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทางใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดและรถมีอายุการใช้งานได้นาน

๒.๖ ตรวจสอบว่ามีกรบันทึกการซ่อมแซมรถเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถเป็นไประยะเวลาที่กำหนด จะได้ทราบปัญหาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันได้

๒.๗ ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถเอาใจใส่ดูแลรถมากน้อยเพียงใด

๒.๘ ตรวจสอบอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงกิโลเมตรต่อลิตรเพื่อนำข้อมูลปัจจุบันไปเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน ถ้าอัตราการสิ้นเปลืองปีปัจจุบันสูงกว่าปีก่อน จะได้ทำการตรวจสอบสาเหตุความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีอัตราสูงขึ้น มาจากสาเหตุอะไร จะได้ทำการแก้ไขที่ต้นเหตุได้อย่างทันที่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ต้องรายงานการใช้จ่ายให้ห้องปฏิบัติการส่วนตำบลเมืองเก่า ทราบทุกเดือนข้อมูลการรายงานจะเป็นการแจ้งให้ทราบว่าวันใดไปราชการที่เหนือระยะทางกิโลเมตร มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในวันไหน จำนวนกิโลตร ราคาดิถละเท่าไรเป็นเงินเท่าไร ซึ่งจะเป็ประโยชน์ ต่อการคำนวณหาอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้

๒.๙ ตรวจสอบสภาพภายในรถ เพื่อให้รถอยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถอย่างเหมาะสม เช่น เบาะนั่ง มีสภาพดี ไม่ขาดวิน ความเย็นของแอร์มีสภาพเป็นปกติเป็นต้น

๒.๑๐ ตรวจสอบสภาพรถภายนอก เพื่อให้ทราบว่ารถมีสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่มีการเฉี่ยวชนชำรุดเสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหาย จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที่

๒.๑๑ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถ เพื่อให้ทราบว่า มีครบตามรายการที่ได้ บันทึกไว้แต่ต้นหรือไม่ กรณีรถเกิด ความเสียหายระหว่างการเดินทาง จะได้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่ สำหรับการซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง จึงให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานหัวหน้ากองทราบทันทีเพื่อที่จะได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป และขอให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถส่วนบุคคล
กองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบและบำรุงรักษา การใช้รถส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบการใช้รถ

- ๑) นางสาวเพ็ญภา เดชสุภา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กพก ๑๙๖ ปราจีนบุรี
- ๒) นายเอกรัตน์ ไชยธรรม ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ๑กฏ ๑๑๗๖ ปราจีนบุรี
- ๓) นายชัชชัย ขุนประจวบ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้รับผิดชอบ
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กน ๐๐๐๗ ปราจีนบุรี

โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด
- ๒) ดูแล รักษา รถ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา
- ๓) ตรวจสอบซ่อมแซมรถฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถฯ สามารถแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๔) จัดทำรายงานการใช้รถฯ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง
- ๕) เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถฯ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจัดจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนหนึ่งที่จะไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ด้านการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) เป็นผู้จัดบันทึก ควบคุมการลงรายการการใช้รถฯ ตามความเป็นจริง
- ๒) เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายขอใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง

ด้านการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องเก็บรักษา รถฯ ไว้ในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถฯ ของทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

- ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
- มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ
- เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถฯ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

จนถึงหัวหน้าส่วนราชการทันที

- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถฯ แต่ละคัน การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไส้กรอง น้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำเป็นคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถฯ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้และให้รับผิดชอบซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

- ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามระเบียบ

ด้านการตรวจสอบสภาพรถฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด

๒) ให้คณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถฯ ประจำทุกเดือน โดยทำการตรวจสอบสภาพ ดังนี้

๒.๑ ระดับน้ำมันเครื่อง เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจสอบระดับ น้ำมันเครื่องเป็นประจำหรือไม่ ถ้าระดับน้ำมันเครื่องต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการจัดการเติมให้อยู่ในระดับที่กำหนดหรือไม่

๒.๒ ระดับน้ำกลั่น เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจระดับน้ำกลั่น เป็นประจำหรือไม่

๒.๓ ระดับหม้อน้ำ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำหรือไม่

๒.๔ เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถฯ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรองน้ำมันเครื่อง ไส้กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้ทราบกำหนดเวลาการนำรถเข้าศูนย์บริการ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

๒.๕ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถฯ ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถฯ มีการใช้ในราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทางใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดและระมัดระวังการใช้งานได้นาน

๒.๖ ตรวจสอบว่ามีการบันทึกการซ่อมแซมรถเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถเป็นไประยะเวลาที่กำหนด จะได้ทราบปัญหาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันได้

๒.๗ ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและ
รับผิดชอบการใช้รถเอาใจใส่ดูแลรถมากน้อยเพียงใด

๒.๘ ตรวจสอบอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง
กิโลเมตรต่อลิตรเพื่อนำข้อมูลปัจจุบันไปเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน ถ้าอัตราการสิ้นเปลืองปีปัจจุบันสูงกว่า
ปีก่อน จะได้ทำการตรวจสอบสาเหตุความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีอัตราสูงขึ้น มาจากสาเหตุอะไร จะได้ทำ
การแก้ไขที่ต้นเหตุได้อย่างทันที่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ต้องรายงานการใช้รถ
ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ทราบทุกเดือน ข้อมูลการรายงานจะเป็นการแจ้งให้ทราบว่าวันใด
ไปราชการที่ไหนระยะทางกิโลเมตร มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในวันไหน จำนวนกิโลตร ราคาดลิตรละเท่าไร
เป็นเงินเท่าไร ซึ่งจะเป็ประโยชน์ ต่อการคำนวณหาอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้

๒.๙ ตรวจสอบสภาพภายในรถ เพื่อให้รถอยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถอย่าง
เหมาะสม เช่น เบาะนั่ง มีสภาพดี ไม่ขาดวิน ความเย็นของแอร์มีสภาพเป็นปกติเป็นต้น

๒.๑๐ ตรวจสอบสภาพรถภายนอกรถ เพื่อให้ทราบว่ารถมีสภาพภายนอกเป็นปกติ
หรือไม่มีการเฉี่ยวชนชำรุดเสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหาย จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที

๒.๑๑ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถ เพื่อให้ทราบว่า มีครบตามรายการที่ได้ บันทึกไว้แต่
ต้นหรือไม่ กรณีรถเกิด ความเสียหายระหว่างการเดินทาง จะได้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่
สำหรับการซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง จึงให้ผู้
ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานหัวหน้ากอง
ทราบทันทีเพื่อที่จะได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป และขอให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๗๖๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
กองการศึกษา

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล
รับผิดชอบและบำรุงรักษา การใช้รถส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบการใช้รถ

- ๑) น.ส.ศิรินาถ เพ็ชรสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
-รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข ๘๙๘๐ ปราจีนบุรี

โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด
- ๒) ดูแล รักษา รถ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถฯ
ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา
- ๓) ตรวจสอบซ่อมแซมรถฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถฯ สามารถแก้ไข
ได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๔) จัดทำรายงานการใช้รถฯ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง
- ๕) เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถฯ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจัดจ้างเหมาเพื่อ
ปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนหนึ่งที่จะไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ
ต่อไป

ด้านการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) เป็นผู้จัดบันทึก ควบคุมการลงรายการการใช้รถฯ ตามความเป็นจริง
- ๒) เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง

ด้านการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องเก็บรักษาฯ ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วน ราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถฯ ของทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

- ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
- มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ
- เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถฯ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

จนถึงหัวหน้าส่วน ราชการทันที

- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถฯ แต่ละคัน การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำเป็นคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถฯ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้และให้รับผิดชอบซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

- ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามระเบียบ

ด้านการตรวจสอบสภาพรถฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด

๒) ให้คณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถฯ ประจำทุกเดือน โดยทำการตรวจสอบสภาพ ดังนี้

๒.๑ ระดับน้ำมันเครื่อง เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ได้มีการตรวจสอบระดับ น้ำมันเครื่องเป็นประจำหรือไม่ ถ้าระดับน้ำมันเครื่องต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการจัดการเติมให้อยู่ในระดับที่กำหนดหรือไม่

๒.๒ ระดับน้ำกลั่น เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ได้มีการตรวจระดับน้ำกลั่น เป็นประจำหรือไม่

๒.๓ ระดับหม้อน้ำ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ได้มีการตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำหรือไม่

๒.๔ เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถฯ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรองน้ำมันเครื่อง ไส้กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ได้ทราบกำหนดเวลาการนำรถเข้าศูนย์บริการ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

๒.๕ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถฯ ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถฯ มีการใช้ในราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทางใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดและลดมีอายุการใช้งานได้นาน

๒.๖ ตรวจสอบว่ามีการบันทึกการซ่อมแซมรถเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถเป็นไประยะเวลาที่กำหนด จะได้ทราบปัญหาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันได้

๒.๗ ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและ
รับผิดชอบการใช้รถเอาใจใส่ดูแลรถมากน้อยเพียงใด

๒.๘ ตรวจสอบอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง
กิโลเมตรต่อลิตรเพื่อนำข้อมูลปัจจุบันไปเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน ถ้าอัตราการสิ้นเปลืองปีปัจจุบันสูงกว่า
ปีก่อน จะได้ทำการตรวจสอบสาเหตุความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีอัตราสูงขึ้น มาจากสาเหตุอะไร จะได้ทำ
การแก้ไขที่ต้นเหตุได้อย่างทันท่วงที ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ต้องรายงานการใช้รถ
ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ทราบทุกเดือน ข้อมูลการรายงานจะเป็นการแจ้งให้ทราบว่าวันใด
ไปราชการที่ไหนระยะทางกิโลเมตร มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในวันไหน จำนวนกิโลตร ราคา ลิตรละเท่าไร
เป็นเงินเท่าไร ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ ต่อการคำนวณหาอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้

๒.๙ ตรวจสอบสภาพภายในรถ เพื่อให้รถอยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถอย่าง
เหมาะสม เช่น เบาะนั่ง มีสภาพดี ไม่ขาดวิน ความเย็นของแอร์มีสภาพเป็นปกติ เป็นต้น

๒.๑๐ ตรวจสอบสภาพรถภายนอก เพื่อให้ทราบว่ารถมีสภาพภายนอกเป็นปกติ
หรือไม่มีการฉีกขาดเสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหาย จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันท่วงที

๒.๑๑ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถ เพื่อให้ทราบว่า มีครบตามรายการที่ได้ บันทึกไว้แต่
ต้นหรือไม่ กรณีรถเกิด ความเสียหายระหว่างทาง จะต้องมีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่
สำหรับการซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง จึงให้ผู้
ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานหัวหน้ากอง
ทราบทันทีเพื่อที่จะได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป และขอให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๓๖๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา การใช้รถส่วนกลาง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เพื่อให้การบริหารจัดการ การใช้ และรักษารถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ ให้รับผิดชอบในการดูแลรถ ควบคุมบำรุง เบิกน้ำมันเก็บรักษาญแจติดต่อยกเว้นภาษี และลงทะเบียนคุมการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบการใช้รถ

- ๑) นายสมศักดิ์ เมตตาคุณ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้รับผิดชอบ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กน-๘๙๘๓ ปราจีนบุรี
 - ๒.) นายมนตรี ว่างพรม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้รับผิดชอบ รถยนต์หมายเลขทะเบียน ๘๒-๔๔๔๙ ปราจีนบุรี
 - ๓.) นายทองคำ ชัยสิทธิ์ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้รับผิดชอบ รถยนต์หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๓๗๖ ปราจีนบุรี
- โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด
- ๒) ดูแลรักษารถฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา
- ๓) ตรวจสอบซ่อมแซมรถฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถฯ สามารถแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๔) จัดทำรายงานการใช้รถฯ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง
- ๕) เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถฯ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจัดจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนหนึ่งที่จะไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
- ๖) เป็นผู้จัดทำประวัติซ่อมแซมรถฯ คั่นที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

ด้านการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

๑.) เป็นผู้จัดบันทึก ควบคุมการลงรายการการใช้รถฯ ตามความเป็นจริง
- ๒.) เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายขอใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง

ด้านการเก็บรักษาและซ่อมแซม มีหน้าที่ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องเก็บรักษา รถฯ ไว้ในสถานที่เก็บหรือ บริเวณของส่วนราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถฯ ของทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

-ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

-มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

-เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถฯ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง หัวหน้าส่วน ราชการทันที

-เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถฯ แต่ละคัน การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการอัดฉีด การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติ และไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำเป็นคราวตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถฯ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้และให้รับผิดชอบซ่อมบำรุงหรืออยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

-ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามระเบียบ

ด้านการตรวจสอบสภาพรถฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด

๒) ให้คณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถฯ ประจำทุกเดือน โดยทำการตรวจสอบสภาพ ดังนี้

๒.๑ ระดับน้ำมันเครื่อง เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจสอบระดับ น้ำมันเครื่องเป็นประจำหรือไม่ ถ้าระดับน้ำมันเครื่องต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการจัดการเติมให้อยู่ในระดับที่กำหนดหรือไม่

๒.๒ ระดับน้ำกลั่น เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจสอบระดับน้ำกลั่น เป็นประจำหรือไม่

๒.๓ ระดับหม้อน้ำ เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้มีการตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำหรือไม่

๒.๔ เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถฯ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรองน้ำมันเครื่อง ไส้กรองโซล่า ฯลฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ได้ทราบกำหนดเวลา การนำรถเข้าศูนย์บริการ เพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

๒.๕ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถฯ ว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้การใช้รถฯ มีการใช้ในราชการเท่านั้น ไม่ออกนอกเส้นทางใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดและระมัดระวังอายุการใช้งานได้นาน

๒.๖ ตรวจสอบว่ามีการบันทึกการซ่อมแซมรถเป็นปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้ทราบประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษา การเปลี่ยนวัสดุรถเป็นไประยะเวลาที่กำหนด จะได้ทราบปัญหาสาเหตุและหาแนวทางป้องกันได้

๒.๗ ตรวจสอบการรักษาคความสะอาด เพื่อให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถเอาใจใส่ดูแลรถมากน้อยเพียงใด

๒.๘ ตรวจสอบอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงกิโลเมตรต่อลิตรเพื่อนำข้อมูลปัจจุบันไปเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน ถ้าอัตราการสิ้นเปลืองปีปัจจุบันสูงกว่าปีก่อน จะได้ทำการตรวจสอบสาเหตุการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีอัตราสูงขึ้น มาจากสาเหตุอะไร จะได้ทำการแก้ไขที่ต้นเหตุได้อย่างทัน่วงที่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ ต้องรายงานการใช้รถให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ทราบทุกเดือนข้อมูลการรายงานจะเป็นการแจ้งให้ทราบว่าวันใดไปราชการที่ไหนระยะทางกี่กิโลเมตร มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในวันไหน จำนวนกิโลตร ราคาลิตรละเท่าไร เป็นเงินเท่าไร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ต่อการคำนวณหาอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้

๒.๙ ตรวจสอบสภาพภายในรถ เพื่อให้รถอยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถอย่างเหมาะสม เช่น เบาะนั่ง มีสภาพดี ไม่ขาดวิน ความเย็นของแอร์มีสภาพเป็นปกติ เป็นต้น

๒.๑๐ ตรวจสอบสภาพรถภายนอก เพื่อให้ทราบว่ารถมีสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่มีการฉีกขาดชำรุดเสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหาย จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทัน่วงที่

๒.๑๑ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถ เพื่อให้ทราบว่ามีการครบตามรายการที่ได้ บันทึกไว้แต่ต้นหรือไม่กรณีรถเกิด ความเสียหายระหว่างเดินทาง จะได้มีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น แม่แรง ยางอะไหล่ สำหรับการซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง จึงให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานหัวหน้ากองทราบทันทีเพื่อที่จะได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป และขอให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗



(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ศศิคม งามศรีพิทักษ์	ร่าง
วิจิตรพงษ์	พิมพ์
.....	ทน.ฝ่าย
.....	ผอ.กอง
สาธารณสุขฯ	
ปลัด กษต	