



ระเบียบเทศบาลนครตรัง
ว่าด้วยการใช้รถโดยสาร พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การบริการ การจัดระบบ การขออนุญาต การใช้รถที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลนครตรัง เป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย รวดเร็ว และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ (ตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับข้อ ๑๑ วรรค ๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ เทศบาลนครตรังจึงออกระเบียบว่าด้วยการใช้รถโดยสาร พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลนครตรัง ว่าด้วยการใช้รถโดยสาร พ.ศ. ๒๕๕๘”
ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาล และบุคคลทั่วไปที่ขออนุญาตใช้รถโดยสาร

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของเทศบาลนครตรัง ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลนครตรัง

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีนครตรัง

“รถโดยสาร” หมายถึง รถส่วนบุคคล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ซึ่งใช้เป็นรถโดยสารและรถรับ-ส่งนักเรียน และให้หมายรวมถึงใช้ในการบริการประชาชน หรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาล

“ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ” หมายถึง นายกเทศมนตรีนครตรังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี

“พนักงานขับรถยนต์” หมายถึง พนักงานขับรถยนต์ซึ่งสังกัดเทศบาลนครตรัง

ข้อ ๖ ให้ใช้รถโดยสารเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลนครตรัง ดังนี้

๖.๑ เพื่อกิจการงานของเทศบาล และหน่วยงานภายในของเทศบาล

(๑) การใช้รถเพื่อไปปฏิบัติงาน หรือติดต่องาน หรือประชุมที่เป็นส่วนหนึ่งของงาน หรือโครงการที่เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ หรือร่วมเป็นเจ้าของ

(๒) การใช้รถเพื่อไปอบรม สัมมนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากเทศบาลแล้ว

(๓) การใช้รถเพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่นตามที่

นายกเทศมนตรีเห็นชอบ

๖.๒ เพื่อสวัสดิการอันเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมในการนำบุคลากรของเทศบาลไปร่วมงานสมรสหรืองานอุปสมบทของผู้ขอใช้รถ หรืองานศพของบิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของบุคลากรในหน่วยงาน หรือของผู้ขอใช้รถ หรือของบิดา มารดาของคู่สมรสของผู้ขอใช้รถ

๖.๓ เพื่อสวัสดิการแก่บุคคลภายนอกตามที่ได้รับขอร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๗ การใช้รถโดยสารให้ใช้ในเขตพื้นที่เทศบาล หากจะใช้รถออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่เทศบาล ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ข้อ ๘ การขออนุญาตใช้รถโดยสาร ผู้ขออนุญาตใช้รถต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และประธานชุมชน ประธานอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ประธานกลุ่มแม่บ้าน ประธานกลุ่มผู้สูงอายุ ประธานกลุ่มสตรีในสังกัดเทศบาล โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่

ข้อ ๙ ส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถโดยสารเพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการหรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเฉพาะกิจให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน โดยต้องจ่ายค่าบำรุงการใช้รถตามประกาศเทศบาล

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ขอใช้รถโดยสาร ยื่นใบขออนุญาตใช้รถต่อนายกเทศมนตรี ก่อนออกเดินทาง และให้นำสำเนาใบเสร็จจ่ายค่าบำรุงการใช้รถไปยื่นต่อพนักงานขับรถในวันเดินทางเพื่อเป็นหลักฐานการใช้รถเว้นแต่กรณีใช้ในกิจการงานของเทศบาล

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงตามความเป็นจริง แล้วรายงานตามแบบทำยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ต้นสังกัดทราบและตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๒ ให้พนักงานขับรถตรวจตราความเรียบร้อย และทำความสะอาดรถยนต์ที่ใช้เป็นงานประจำวัน และรายงานตามแบบทำยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑๓ พนักงานขับรถมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑๓.๑ ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและต้องมีสัมมาคารวะต่อผู้บังคับบัญชาและผู้อื่น

๑๓.๒ ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก ตามที่บัญญัติไว้โดยไม่มีข้อยกเว้น และเมื่อเสร็จภารกิจให้รับนำรถกลับทันที

๑๓.๓ ต้องทำการดับเครื่องทุกครั้งเมื่อจอดรถในระหว่างการปฏิบัติงาน และให้อยู่ประจำรถหรือบริเวณใกล้เคียงที่ผู้ใช้มองเห็นรถสะดวกตลอดเวลา ห้ามทิ้งรถไว้เป็นอันขาด หากทิ้งรถไว้โดยมิเฝ้าดูแล ให้ผู้ขอใช้รถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๓.๔ ต้องรับผิดชอบรถคันที่ปฏิบัติงาน ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ประจำรถ หากมีสิ่งใดสิ่งหนึ่งชำรุดหรือสูญหาย จักต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือดำเนินการจัดหาคืนในสภาพดี หรือมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเดิม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๓.๕ เมื่อเสร็จจากภารกิจ พนักงานขับรถต้องนำรถไปจอดเก็บภายในบริเวณสถานที่เก็บรถของเทศบาล กรณีที่มีความจำเป็นต้องนำรถไปจอดเก็บสถานที่อื่นเป็นครั้งคราวให้อยู่ในอำนาจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถแล้วแต่กรณี

/๑๓.๖ ห้ามสูบบุหรี่.....

๑๓.๖ ห้ามสูบบุหรี่และดื่มสุราในขณะที่ขับรถ หากฝ่าฝืนแล้วถ้าเกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุใดๆ ขึ้น ให้ถือเป็นความผิดของพนักงานขับรถยนต์ผู้นั้นต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

๑๓.๗ ห้ามอนุญาตให้ผู้อื่นซึ่งมิใช่พนักงานขับรถยนต์ ขับรถที่ตนรับผิดชอบอยู่เป็นอันขาด เว้นแต่กรณีจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องนำรถไปให้ถึงที่หมายเพื่อประโยชน์ทางราชการ

หากอนุญาตหรือยินยอมให้ผู้อื่นขับรถยนต์แทนแล้ว ถ้าเกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุใดๆ ขึ้น ให้ถือเป็นความผิดของพนักงานขับรถยนต์ผู้นั้นต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

๑๓.๘ ห้ามพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้อื่นที่ไม่มีหน้าที่ แก้ว ไข ดัดแปลง หรือปรับแต่งเครื่องยนต์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นการแก้ไขเหตุขัดข้องเป็นการเฉพาะหน้าเพื่อไม่ให้ราชการเสียหาย ทั้งนี้จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที

๑๓.๙ ห้ามนำรถของเทศบาลไปรับจ้าง เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หากฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการทางวินัยและขดใช้ทางแพ่ง

ข้อ ๑๔ ผู้ใดขับรถออกนอกบริเวณหน่วยงาน โดยมีได้รับอนุญาต ให้ถือว่าบุคคลนั้นนำรถไปใช้โดยพลการ

ข้อ ๑๕ ผู้ใดกระทำการโดยขาดการเอาใจใส่ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

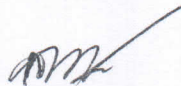
ข้อ ๑๖ ในขณะที่เดินทางไปปฏิบัติราชการ เมื่อรถเกิดอุบัติเหตุหรือชนกับรถของบุคคลอื่น ห้ามเคลื่อนย้ายรถออกจากสถานที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจจะได้มาตรวจสถานที่ และในขณะที่เดียวกันพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้นั่งไปในรถต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุโดยละเอียด ถ่ายรูปสถานที่เกิดเหตุจุดบันทึกวันที่ และสถานที่ที่เกิดเหตุ ผู้รู้เห็นเหตุการณ์ หมายเลขทะเบียนรถคู่กรณีแล้วรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากพนักงานขับรถยนต์หรือผู้ที่ไปด้วยไม่ปฏิบัติตามโดยไม่มีเหตุสมควร ถือว่าบกพร่องในหน้าที่

ข้อ ๑๗ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานว่า รถเกิดอุบัติเหตุให้แจ้งฝ่ายนิติการดำเนินการช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาโดยเร็ว เพื่อเกิดประโยชน์กับทางราชการตามสมควร หากผู้บังคับบัญชาละเลยถือว่าบกพร่องในหน้าที่จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๘ ให้นายกเทศมนตรีนครตรัง รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ตลอดจนยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ



(นายเกรียงศักดิ์ รัตนสิมานนท์)

รองนายกเทศมนตรีนครตรัง รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีนครตรัง

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีนครตรัง

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด.....

หน่วยงาน โทรศัพท์ติดต่อ มีความประสงค์ใช้รถยนต์ดังนี้

() รถโดยสารปรับอากาศ ๔๒ ที่นั่ง () รถโดยสารพัดลม ๔๐ ที่นั่ง () รถบรรทุก ๖ ล้อ

ขออนุญาตใช้รถไป (สถานที่ไป)

..... เพื่อ

มีคนนั่ง คน ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

และยินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังนี้

() ค่าบำรุงรักษา () ค่าเบี่ยงเลี้ยง () ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง () ค่าที่พักรักษา / จัดหาที่พัก

() ค่าพาหนะในการเดินทางระหว่างที่พักถึงทำงาน (ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ และหลังเวลา ๒๒.๐๐ น.)

มีนาย/นาง/ นางสาว เป็นผู้ควบคุมพนักงานขับรถ และรับผิดชอบ

รถทุกกรณี หากได้รับความเสียหาย ยกเว้นกรณีความเสียหายของรถที่เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ของพนักงานขับรถ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต

()

ความเห็นผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

() เป็นไปตามระเบียบ สามารถจัดการได้ () ไม่สามารถจัดการได้ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)..... ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้แทน

()

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าส่วนราชการ

()

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลนครตรัง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำสั่งของผู้มีอำนาจใช้รถยนต์

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีนครตรัง

วันที่ เดือน พ.ศ.