



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๑๑๒ /๒๕๖๖

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งฯ และมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง
และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกได้มีคำสั่งฯ ที่ ๒๘๕๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นั้น

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการเปลี่ยนแปลงการมอบหมายหน้าที่ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติในการใช้รถส่วนกลางของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงยกเลิกคำสั่งฯ ที่ ๒๘๕๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลางและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้

ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง

๑. สิบเอกธีรพล เกษอนอ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. สิบเอกพิทยา นิยมเยาว์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ทำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง

๑. นายมานพ คุ่มลักษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบรถส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กฉ ๕๕๑ พิษณุโลก และหมายเลขทะเบียน นข ๖๕๒๒ พิษณุโลก
๒. นายชัยวัฒน์ สายคำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบรถส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กฉ ๕๕๒ พิษณุโลก และหมายเลขทะเบียน กม ๓๒๙๓ ลำปาง

/ โดยให้ผู้ได้รับ ...

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมทั้งบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยไว้ตลอดเวลา เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

๑) ทุกวัน เมื่อมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน ให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถส่วนกลางที่ตนเองรับผิดชอบ อาทิเช่น

- ตรวจสอบสภาพภายนอกรถ เพื่อให้ทราบว่าสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่ มีการฉีกขาดหรือชำรุดหรือไม่ หากเกิดความเสียหายให้รีบรายงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถทราบ เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที่

- ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถ เพื่อให้ทราบว่ามีการครบตามรายการที่ได้บันทึกไว้ตั้งแต่ต้นหรือไม่ กรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายระหว่างเดินทาง

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในระดับไม่น้อยกว่า ¼ เพื่อเตรียมพร้อมปฏิบัติงานเสมอ

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด

- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นให้อยู่ในระดับที่กำหนด

- ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

- ตรวจสอบระดับลมยางให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

- ตรวจสอบและซ่อมแซมรถส่วนกลางในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่ผู้ดูแลสามารถ

จะแก้ไขได้ให้เรียบร้อย

๒) พนักงานขับรถยนต์ รวมถึงพนักงานขับรถยนต์ (สำรอง) จะนำรถออกได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถเท่านั้น (ผู้ขอใช้รถเขียนแบบ ๓ มาส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถแล้ว) ห้ามนำรถออก โดยคำสั่งส่วนบุคคลอื่นใด หากนำรถออกโดยที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถไม่ได้แจ้ง ถือเป็นความผิด จะมีการพิจารณาดำเนินทางวินัยหรืออื่นๆ แล้วแต่กรณี กรณีพนักงานขับรถยนต์ (สำรอง) นำรถส่วนกลางออก โดยไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถ แล้วเกิดความเสียหาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางคันนั้น ๆ ต้องร่วมรับผิดชอบด้วย

๓) เมื่อพนักงานขับรถยนต์ รวมถึงพนักงานขับรถยนต์ (สำรอง) ได้รับแจ้งให้นำรถออกแล้ว ก่อนนำรถออก ให้เขียนบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ในหัวข้อ วัน-เวลาออกเดินทาง ผู้ใช้รถ สถานที่ ระยะไมล์ก่อนออกเดินทาง และเมื่อกลับถึงสำนักงานแล้ว ก็ให้เขียนในหัวข้อ วัน-เวลาที่กลับถึงสำนักงาน ระยะไมล์เมื่อรถกลับถึงสำนักงาน ระยะทาง ทุกครั้งที่มีการใช้รถ และให้นำแบบ ๔ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถ ทุกบ่ายวันศุกร์

๔) เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วให้นำรถส่วนกลางเก็บ ณ ที่จอดรถ พร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อยของรถส่วนกลาง และส่งคืนกุญแจให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถ

๕) ตรวจสอบเลขไมล์รถที่ครบระยะทางใช้รถส่วนกลางที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรอง ฯลฯ เพื่อให้ได้ทราบกำหนดการนำรถส่วนกลางเข้าศูนย์บริการหรือผู้มีอาชีพเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถส่วนกลางเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถส่วนกลางมีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด โดยเมื่อครบกำหนดการตรวจซ่อมบำรุง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้รถ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖) การซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลาง ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางต้องจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตัวเองต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และเพื่อให้งานพัสดุจัดทำประวัติการซ่อมแซมรถส่วนกลางที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันต่อไปได้

๗) ก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก (ต่อทะเบียน) ให้ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางแจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการไต่รถ เพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีประจำปีและค่าธรรมเนียมในการต่ออายุทะเบียนรถส่วนกลาง

๘) กรณีที่มีรายละเอียดอื่นเพิ่มเติม ให้ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการไต่รถแจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธนาฒย์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก