



ระเบียบเทศบาลเมืองชะอำ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของเทศบาลเมืองชะอำ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของเทศบาลเมืองชะอำ ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และข้อ ๑๑ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน เทศบาลเมืองชะอำ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของเทศบาลเมืองชะอำไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองชะอำว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ของเทศบาลเมืองชะอำ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศทั่วไป

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายความว่า เทศบาลเมืองชะอำ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาลเมืองชะอำ อันได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองคลัง กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา กองการประปา กองการเจ้าหน้าที่ และส่วนราชการที่อาจกำหนดขึ้นใหม่ซึ่งอยู่ในสังกัดเทศบาล

“หน่วยงานราชการอื่น” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นซึ่งมิใช่เทศบาล

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า นายกเทศมนตรีเมืองชะอำ หรือผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรีเมืองชะอำ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนายกเทศมนตรีเมืองชะอำตามกฎหมาย

“ปลัดเทศบาล” หมายความว่า ปลัดเทศบาลเมืองชะอำ หรือผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลเมืองชะอำ

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่ทำหน้าที่บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานประจำในส่วนราชการระดับสำนัก กองหรือเทียบเท่าของเทศบาลเมืองชะอำ ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองการประปา ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ นั้นๆ ด้วย

“บุคลากรของเทศบาล” หมายความว่า นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในสังกัดเทศบาลเมืองชะอำ

“บุคคลในครอบครัวของบุคลากร” หมายความว่า คู่สมรส บุตร และบิดา มารดาของ บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองชะอำ

“ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ” หมายความว่า นายกเทศมนตรีเมืองชะอำ หรือผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งมอบหมายจากนายกเทศมนตรีเมืองชะอำ

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้ให้แก่ นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลเมืองชะอำ

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้ เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลเมืองชะอำ และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ ของราชการของเทศบาลเมืองชะอำ เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์ฉุดฉลาก รถยนต์พยาบาล รถกู้ชีพกู้ภัย รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย รถยนต์สุขาเคลื่อนที่ และเครื่องจักรกลต่างๆ ของเทศบาล

“ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง” หมายความว่า ผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีเมืองชะอำ มอบหมายให้ดูแลควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

“ผู้ใช้รถยนต์ส่วนกลาง” หมายความว่า ผู้ซึ่งนายกเทศมนตรีเมืองชะอำอนุญาตให้ ใช้รถยนต์ส่วนกลาง

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พนักงานขับรถ ส่วนกลาง

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้รักษาราชการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ทำข้อตกลงกับนายกเทศมนตรีก่อน การปฏิบัติทุกครั้ง

## หมวด ๒

### รถประจำตำแหน่ง

.....

ข้อ ๕ การใช้การจัดหารถประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

### หมวด ๓

#### การใช้รถส่วนกลางของเทศบาล

.....  
ข้อ ๖ ให้นายกเทศมนตรี หรือผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรี หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนายกเทศมนตรีตามกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายจากนายกเทศมนตรี เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง

ข้อ ๗ ให้สำนักปลัดเทศบาล จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำเทศบาล ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของเทศบาล ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตรหรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ส่วนกลางทั้งสองข้างทุกคัน

สำหรับรถจักรยานยนต์ขนาดของเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลให้ลดลงตามส่วน  
ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถยนต์ส่วนกลาง ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของเทศบาลออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถยนต์ให้บุคคลอื่น

ข้อ ๘ ให้กองคลัง จัดทำบัญชีรถราชการโดยแยกประเภทรถยนต์ รวมทั้งบัญชีแสดงหลักฐานการได้มาและจำหน่าย จ่ายโอนซึ่งรถราชการ ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (แบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายระเบียบนี้)

ข้อ ๙ การใช้รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาล หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) การใช้เพื่อกิจการงานของเทศบาล
- (๒) การใช้เพื่อกิจการงานของส่วนราชการของเทศบาล
- (๓) การใช้เพื่อกิจการงานของศูนย์ฯ กลุ่มฯ ต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล
- (๔) กรณีอื่นๆ ที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๐ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๙ เทศบาลอาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง เพื่อการบริการประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบของเทศบาลได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ ทั้งนี้ หากอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง โดยการสนับสนุนให้บริการด้วยการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และ/หรือ ยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลาง ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม สถานะการเงินการคลังของเทศบาล และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

หากการให้บริการประชาชนตามวรรคหนึ่ง เป็นกรณีที่ประชาชนผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ร้องขอใช้รถ ส่วนกลาง ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และจะต้องชำระค่าธรรมเนียม การขอใช้รถส่วนกลางตามที่เทศบาลกำหนด เว้นแต่ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ ซึ่งใช้ดุลยพินิจ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และสถานะการเงินการคลังของเทศบาลแล้วจะพิจารณาให้การ สนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิง และ/หรือ ยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางแก่ผู้นั้นเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๑๑ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๙ เทศบาลอาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อ กิจการในการบริหารราชการของหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอก ตามที่ได้รับการร้องขอให้แต่ต้อง ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ แล้ว โดยในการพิจารณาอนุญาตของผู้มี อำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และประโยชน์ของทาง ราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ โดยหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอก จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ และค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางให้แก่เทศบาลตาม ที่เทศบาลกำหนด

การอนุญาตเพื่อกิจการตามวรรคหนึ่ง หากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ พิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานราชการอื่นใช้รถส่วนกลาง โดยการสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิง และ/หรือ ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลาง จะใช้ดุลยพินิจจากการขอใช้รถในเขตหรือนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของ เทศบาลในการประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การใช้รถส่วนกลาง ให้ใช้ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล หากมีความจำเป็นต้อง ออกไปปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบของเทศบาล ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ส่วนกลางตามข้อ ๖ ก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๑๓ ให้นายกเทศมนตรี มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลาง และแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบรถส่วนกลางทุกคัน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแล ทำความสะอาด บำรุงรักษา ประสานกับ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เพื่อต่อทะเบียนรถยนต์ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และ ที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หรือการกระทำใดๆ เพื่อให้รถส่วนกลางที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนั้นอยู่ในสภาพพร้อม ปฏิบัติงานได้อยู่ โดยอาจพิจารณาแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างในสังกัดของ เทศบาล

ข้อ ๑๔ กำหนดเวลาใช้รถส่วนกลางในวันปฏิบัติราชการตามปกติ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หากมีความจำเป็นจะต้องใช้รถส่วนกลาง ก่อนหรือหลังกำหนดเวลาดังกล่าว หรือใน วันหยุดราชการ ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ รายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผล และความจำเป็นในการขออนุญาตใช้รถให้ชัดเจนด้วย

หากมีความจำเป็นอันไม่อาจคาดหมายได้ล่วงหน้าทำให้ต้องกลับจากปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ รายงานเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เมื่อกลับจาก ปฏิบัติงานทันที

ข้อ ๑๕ ห้ามใช้รถส่วนกลางในเวลา หรือสถานที่ซึ่งเสี่ยงอันตราย เช่นเวลาฝนตกหนัก หมอก  
ลงจัด ทิศนะวิสัยเลวร้าย หรือสูงชันมาก เป็นต้น เว้นแต่กรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยให้  
คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ

### หมวด ๓

### การขอใช้รถส่วนกลางของบุคลากรภายในเทศบาล

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาลของเทศบาล เป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทุกคัน  
ของเทศบาล เว้นแต่นายกเทศมนตรี จะมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบการควบคุมการใช้รถส่วนกลางให้ส่วน  
ราชการใดหรือคณหนึ่งคันใด ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ควบคุม

ข้อ ๑๗ ให้สำนักปลัดเทศบาล จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางแต่ละคันตามแบบ  
ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (แบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้) ทั้งนี้ หากรถส่วนกลางคันใดเป็นรถที่มี  
คำสั่งให้อยู่ในการควบคุมดูแลของบุคคลอื่นที่มีใช้สำนักปลัดเทศบาล ให้สำนักปลัดเทศบาลส่งมอบสมุดควบคุม  
การใช้รถสำหรับรถส่วนกลางคันดังกล่าวให้กับผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางซึ่งได้รับมอบหมายตามคำสั่งนั้นเป็น  
ผู้ควบคุมดูแล

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควบคุม ดูแล กำชับบุคลากรในสังกัดส่วนราชการของตนซึ่งขอใช้รถ  
ส่วนกลางหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลาง ให้ลงรายการใช้รถส่วนกลางในสมุด  
บันทึกการใช้รถตามวรรคหนึ่ง ตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการใช้กรณีหากเป็นผู้ได้รับ  
มอบหมายให้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง ซึ่งมีใช้สำนักปลัดเทศบาล ให้ผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบดูแลการดำเนินการ  
ดังกล่าว

ข้อ ๑๘ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ผู้ขออนุญาตใช้ต้องเป็นบุคลากรในสังกัดเทศบาล  
โดยให้พนักงานขับรถซึ่งได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๑๓ เป็นผู้ขับรถส่วนกลาง เว้นแต่ในขณะนั้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน  
ต้องใช้รถส่วนกลางและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ขับรถ  
ส่วนกลางได้ โดยผู้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางผู้นั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ เสมือน  
หนึ่งเป็นผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นพนักงานขับรถตามข้อ ๑๓ เป็นการชั่วคราวเฉพาะในการขับรถส่วนกลาง  
ไปปฏิบัติราชการในครั้งดังกล่าวเท่านั้น

ข้อ ๑๙ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๙ ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ผู้ขอใช้ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรหรือกรอกแบบขออนุญาตใช้รถตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน (แบบ ๓ ท้ายระเบียบนี้) และจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ ก่อนทุกครั้ง เว้นแต่การใช้รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์ฉุกเฉิน รถพยาบาล รถกู้ชีพกู้ภัย ในกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน หรือเกิดสาธารณภัย หากไม่ปฏิบัติทันทีจะเกิดความเสียหายแก่เทศบาล ทรัพย์สินของเทศบาล หรือแก่ชีวิตและหรือทรัพย์สินของประชาชน หากได้รับอนุญาตด้วยวาจา ไม่ว่าจะจากการสั่งการทางวิทยุ โทรศัพท์ หรือทางอื่นใดจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ แล้ว ให้ออกปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งโดยทันที แต่ต้องกลับมาขออนุญาตใช้รถส่วนกลางในภายหลังทันที เมื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเสร็จสิ้น ทั้งนี้ จะแจ้งการขออนุญาตพร้อมรายงานการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจะกรอกแบบคำขออนุญาตก็ได้

#### หมวด ๔

#### การขอใช้รถส่วนกลางของหน่วยงานราชการอื่นและบุคคลภายนอก

ข้อ ๒๐ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เพื่อการบริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตามข้อ ๑๐ วรรคสอง และใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการในการบริหารราชการของหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอก ตามข้อ ๑๑ ไม่ว่าจะเป็นการขอใช้เพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือเพื่อกิจกรรมภายในหรือภายนอกเขตรับผิดชอบของเทศบาล ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจัดทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร ขอใช้รถส่วนกลางและต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ ก่อนทุกครั้ง

หนังสือขอใช้รถส่วนกลางตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

- (๑) วัน เวลา สถานที่ที่จะเดินทางไป
- (๒) วัน เวลา ที่เดินทางกลับ
- (๓) จำนวนผู้ที่จะโดยสารไปด้วยในครั้งนั้น

ข้อ ๒๑ กรณีที่ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง เป็นคณะกรรมการต่างๆ ในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ที่จัดตั้งขึ้นโดยเทศบาล ขอใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการอันเป็นสาธารณะและอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามข้อ ๙ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกันตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

ข้อ ๒๒ ผู้ขอใช้ส่วนกลาง ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ข้อ ๑๑ และข้อ ๒๐ ต้องรับผิดชอบค่าน้ำมัน เชื้อเพลิงและต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางตามที่เทศบาลกำหนด ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าล่วงเวลานอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าที่ทางราชการกำหนด ตลอดจนค่าบำรุงรักษารถเท่าที่จำเป็น เช่น การล้าง อัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง และค่าใช้จ่ายอื่นตาม อัตราที่เทศบาลเรียกเก็บตามความเหมาะสม เว้นแต่จะได้รับการพิจารณาจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ส่วนกลางตามข้อ ๖ ให้ยกเว้นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ หรือยกเว้นค่าใช้จ่ายรายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการ ทั้งนี้ ในส่วนของการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ให้นำข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใด ตามระเบียบนี้ให้นำส่งเป็นรายได้ของ เทศบาล โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับปัจจุบัน

ข้อ ๒๔ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับรถยนต์ส่วนกลางที่ขอใช้ ไม่ว่าจะความเสียหายดังกล่าวจะเกิดจากการกระทำของตน หรือบุคคลในความดูแลที่ได้โดยสารไปกับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้นก่อนขึ้น หรือบุคคลภายนอกก็ตาม ตลอดระยะเวลาที่ได้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางในครั้งนั้น โดยจะต้องซ่อมแซม เปลี่ยน หรือดำเนินการใดๆ เพื่อให้ส่วนที่เสียหายนั้น สามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิม หรือชดใช้เป็นเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากเทศบาลว่าได้ดำเนินการ ซ่อมเปลี่ยน หรือดำเนินการใดๆ เพื่อให้ส่วนที่เสียหายนั้น สามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิมแล้ว

ข้อ ๒๕ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ จะต้องจัดให้มีประกันอุบัติเหตุสำหรับ จะต้องจัดให้มีการประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคคลในความดูแลที่ได้โดยสารไปกับส่วนกลางที่ขอใช้นั้นทุกคน และต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่บุคคลดังกล่าว ตลอดระยะเวลาที่ได้ขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางในครั้งนั้น

เทศบาลเมืองชะอำไม่รับผิดชอบความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่ชีวิต ร่างกายและทรัพย์สินใดๆ ของผู้ขอใช้ส่วนกลางและบุคคลในความดูแลที่ได้โดยสารไปกับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้นไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ดูแลหรือพนักงานขับรถส่วนกลาง ที่มีการขอใช้ตามหมวดนี้ เป็นผู้ดำเนินการ บันทึกรายการใช้รถส่วนกลางตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (แบบ ๔ ทำระเบียบนี้) ทุกครั้ง

หมวด ๕  
การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

.....  
ข้อ ๒๗ ให้สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่จัดหาสถานที่จอดรถส่วนกลาง รถประจำตำแหน่ง และรถรับรองที่จอดภายในสำนักงานและสถานที่อื่นๆ ของเทศบาลให้เพียงพอและเหมาะสม

สำหรับรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของส่วนราชการใดหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือผู้ควบคุมตามที่นายกเทศมนตรี ได้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบการควบคุมการใช้รถส่วนกลางคันหนึ่งคันใด ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ควบคุม ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น มีหน้าที่จัดหาสถานที่จอดรถที่เหมาะสม

ข้อ ๒๘ การเก็บรักษาส่วนกลางให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาลหรือส่วนราชการใดตามที่นายกเทศมนตรี ได้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบการควบคุมการใช้รถส่วนกลางคันหนึ่งคันใด ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ควบคุม โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บในบริเวณสำนักงานเทศบาลหรือสถานที่ที่ส่วนราชการผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางกำหนด การนำรถส่วนกลางไปเก็บไว้ที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือครั้งคราวให้ทำได้ตามความจำเป็น ดังนี้

๒๘.๑ เทศบาลไม่มีสถานที่เก็บรักษาความปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๒๘.๒ มีราชการจำเป็นและเร่งด่วน หรือการปฏิบัติราชการลับ

โดยต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวตามข้อ ๒๘.๑ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ ด้วยทุกครั้ง

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้นต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่เทศบาล เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวัง ดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้น เนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ สถานที่ ที่มีได้รับอนุญาต ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้นต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหาย ก็จะไม่เกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

ข้อ ๒๙ ให้พนักงานขับรถยนต์ทำความสะอาด และดูแลรักษารถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา และนำรถเข้าจอดในสถานที่ที่จัดไว้ให้เป็นระเบียบ เมื่อหมดเวลาราชการแล้วให้เก็บกุญแจไว้ในที่เก็บรักษาตามที่ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางกำหนดไว้



ในกรณีรถส่วนกลางกลับจากการปฏิบัติงานหลังเวลาราชการ ให้พนักงานขับรถยนต์เก็บรักษา กุญแจไว้ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถส่วนกลางกลับบ้านโดยเด็ดขาด อีกทั้งจะต้องเก็บรักษากุญแจมิให้ สูญหายหรือเสียหายด้วย และในวันแรกที่เปิดทำการให้นำกุญแจมาเก็บไว้ในที่เก็บรักษากุญแจของผู้ควบคุม การใช้รถส่วนกลางนั้นทันที

ข้อ ๓๐ ห้ามมิให้ผู้ใดนำรถส่วนกลางออกนอกบริเวณที่จอดรถหลังเวลาราชการโดยเด็ดขาด เว้นแต่มีกรณีเหตุฉุกเฉินให้ผู้รับผิดชอบนำรถออกจากบริเวณได้ตามความจำเป็นและแจ้งให้ผู้ควบคุมการใช้รถ ส่วนกลางทราบ ห้ามมิให้ผู้ใดสับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่มีประจำรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและ ความจำเป็น โดยให้รับรายงานต่อผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางนั้น มีหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงรักษารถ ส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ

เมื่อเกิดความเสียหาย หรือเกิดความชำรุดบกพร่องแก่รถส่วนกลาง ให้พนักงานขับรถยนต์รับ รายงานผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางโดยเร็ว

ในการซ่อมรถส่วนกลาง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด และให้จัดทำ สมุดประวัติรถยนต์แสดงรายการซ่อมแซม และบำรุงรักษารถส่วนกลางแต่ละคันไว้ด้วยโดยให้มีการบันทึก รายละเอียด ตลอดจนค่าใช้จ่ายไว้ในสมุดประจำรถ ทั้งนี้ ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้อรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (แบบ ๖ ท้าย ระเบียบนี้) เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง ตรวจสอบสภาพรถส่วนกลาง ที่อยู่ในความ รับผิดชอบทุกคัน มิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงทางท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนดทุกระยะ ๖ เดือน หรือทุกระยะ ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึง กำหนดอย่างใดก่อน ถ้าภายหลังพบว่ารถส่วนกลางคันใด มีมลพิษเกินมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุง โดยด่วน

ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง รายงานการดำเนินการ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ เพื่อ รายงานปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### หมวด ๖

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

.....

ข้อ ๓๓ ให้สำนักปลัดเทศบาลและทุกส่วนราชการที่มีรถส่วนกลาง จัดพนักงานขับรถยนต์ให้ รับผิดชอบประจำทุกคัน

ข้อ ๓๔ ห้ามผู้ใดที่มีใช้พนักงานขับรถยนต์ขับรถส่วนกลางโดยเด็ดขาด เว้นแต่ส่วนราชการใด ขาดแคลนพนักงานขับรถยนต์ เป็นการชั่วคราว และมีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งอื่นในสังกัด ซึ่งบุคคลนั้นต้องมีใบอนุญาต ขับขี่รถยนต์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ทำบันทึก ขออนุญาตขับรถส่วนกลางเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ส่วนกลางตามข้อ ๖ เพื่อพิจารณาอนุมัติและจะทำการขับรถส่วนกลางได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

ผู้ใดได้รับอนุมัติให้ขับรถส่วนกลาง ต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับพนักงานขับรถยนต์ ตามระเบียบนี้ และหากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ขับรถส่วนกลางได้ย้าย ลาออก ให้สิทธิและหน้าที่ที่ได้รับการขับรถส่วนกลางเป็นอันสิ้นสุดลงนับแต่ย้ายสังกัด

ข้อ ๓๕ การใช้รถส่วนกลางไปราชการ ให้พนักงานขับรถยนต์ใช้เส้นทางตรงมุ่งถึงจุดหมายที่ระบุไว้ในใบขอใช้รถเป็นสำคัญ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรและความจำเป็น

ข้อ ๓๖ พนักงานขับรถยนต์ต้องลงรายการใบบันทึกการใช้รถตามแบบที่กำหนดไว้ทุกครั้งที่ออกเดินทางและกลับถึงสำนักงานเทศบาล ให้ถูกต้องตรงกับความจริง และต้องนำรถเข้าจอดในสถานที่จอดเก็บที่เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ห้ามนำไปจอดเก็บที่อื่น

ข้อ ๓๗ พนักงานขับรถยนต์จะต้องรับผิดชอบต่อรถส่วนกลางซึ่งตนได้รับมอบหมายให้ประจำอยู่ตลอดจนเครื่องยนต์และอุปกรณ์ประจำรถ หากปรากฏว่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดชำรุดเสียหาย หรือสูญหายโดยความประมาทเลินเล่อของตน พนักงานขับรถยนต์จะต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายอันเกิดจากความประมาทเลินเล่อของตนนั้น

ข้อ ๓๘ ให้พนักงานขับรถยนต์ทำความสะอาดรถส่วนกลาง ให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวันในเวลาเช้าก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน และให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถส่วนกลางก่อนนำไปปฏิบัติงานหรือขณะขับรถ ดังนี้

- ๓๘.๑ ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอกับการใช้งาน
- ๓๘.๒ ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง และเติมให้ได้ระดับ
- ๓๘.๓ ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นในหม้อแบตเตอรี่
- ๓๘.๔ ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ ให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ
- ๓๘.๕ ตรวจสอบรอยรั่วของน้ำ และน้ำมันใต้รถยนต์
- ๓๘.๖ ตรวจสอบห้ามล้อและตรวจน้ำมันเบรก หรือน้ำมันคลัชให้อยู่ในระดับ
- ๓๘.๗ ตรวจสอบความดันของลมยางให้อยู่ในขนาดที่กำหนด
- ๓๘.๘ ตรวจสอบหลอดไฟ เช่น ไฟเบรก ไฟเลี้ยว ไฟแสงสว่าง เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๓๘.๙ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้
- ๓๘.๑๐ ให้สังเกตขณะขับรถ เช่น เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อนมีเสียง หรือกลิ่นผิดปกติหรือไม่ ในการดำเนินการดังกล่าวหากพบความชำรุดเสียหายให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๙ พนักงานขับรถยนต์พึงปฏิบัติ ดังนี้

- ๓๙.๑ เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และผู้ขออนุญาตใช้รถ
- ๓๙.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวกับการจราจรทางบกที่ใช้ในปัจจุบัน
- ๓๙.๓ ไม่เสพสุราของมึนเมา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพยาเสพติดหรือยาประเภทระงับหรือบิบบประสาท ขณะปฏิบัติหน้าที่

หากเริ่มปฏิบัติงาน หากพนักงานขับรถยนต์มีอาการเสพสุราของมีนเมา เสพยาเสพติด หรือยาประเภทระงับหรือบิบประสาท ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถทำรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและขอเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ใหม่ได้

แต่ถ้าเป็นกรณีพนักงานขับรถยนต์ มีอาการเสพสุราของมีนเมา เสพยาเสพติดหรือยาประเภทระงับหรือบิบประสาทขณะปฏิบัติหน้าที่ และผู้ขออนุญาตใช้รถ พิจารณาเห็นว่าอาจเกิดอันตรายแก่การใช้รถส่วนกลาง ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถ สั่งให้พนักงานขับรถยนต์นั้น งดการขับรถส่วนกลางแล้วดำเนินการตามความเหมาะสมที่จะนำรถส่วนกลางกลับที่ตั้งสำนักงานเทศบาล หรือจะนำรถส่วนกลางเข้าเก็บที่ปลอดภัย และรายงานให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทราบ เพื่อนำรถส่วนกลางกลับสำนักงานเทศบาลโดยเร็ว

๓๙.๔ แต่งกายสุภาพ ตรงต่อเวลา ใช้วาจาสุภาพ เรียบร้อย มีน้ำใจ

๓๙.๕ เมื่อนำรถส่วนกลางไปปฏิบัติงาน ให้ประจำอยู่ในรถหรือใกล้รถมากที่สุด

ข้อ ๔๐ พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพเดิมเหมือนขณะก่อนที่ได้รับอนุญาตเดินทางตลอดระยะเวลาที่นำรถส่วนกลางออกไปปฏิบัติราชการ

#### หมวด ๗

#### การดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือสูญหาย

.....

ข้อ ๔๑ เมื่อรถส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุ ให้พนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุเพื่อลงบันทึกประจำวัน และหากมีความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน ห้ามเคลื่อนย้ายรถส่วนกลางไปจากที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการ และสิ่งเคลื่อนย้าย ห้ามพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถ ทำความตกลงยอมความแก่คู่กรณีโดยสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ นั้นยังไม่ชัดเจนว่ามาจากฝ่ายใด เว้นแต่จะเป็นความผิดชัดแจ้งของพนักงานขับรถยนต์เอง หากรถส่วนกลางเสียหายจากอุบัติเหตุกิตขวางการจราจร ให้พนักงานขับรถยนต์หรือผู้ขออนุญาตใช้รถติดตั้งเครื่องหมายเตือนผู้ขับขี่รถยนต์อื่นไว้บนผิวจราจรด้านหน้าและด้านหลังของพื้นที่บริเวณที่เกิดอุบัติเหตุ ในระยะห่างจากรถพอสมควร

ข้อ ๔๒ ให้พนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถ รีบรายงานความเสียหาย และสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุดังกล่าว ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (แบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้) พร้อมทั้งให้ถ่ายรูปปรถส่วนกลางที่ประสบอุบัติเหตุไว้ทุกด้าน ให้เห็นเลขทะเบียนชัดเจน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในทางคดี โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๖ เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริง และรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๔๓ ในระหว่างที่ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบขอชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถส่วนบุคคลหาก ส่วนราชการผู้ควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล มีความจำเป็นต้องใช้รถส่วนบุคคลคันนั้น ให้ทำเรื่องเสนอผู้มีอำนาจ สั่งอนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตามข้อ ๖ พิจารณานุมัติขอซ่อมรถส่วนบุคคล โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ไปก่อนได้

การดำเนินการตามวรรคแรก ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าว มาบังคับใช้ด้วย

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่รถส่วนบุคคล เกิดการสูญหาย ให้พนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ขออนุญาตใช้รถ แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่เกิดเหตุเพื่อลงบันทึกประจำวัน และทำบันทึกรายงาน การสูญหาย พร้อมทั้งรายละเอียดแสดงถึงยี่ห้อของรถส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน วันเวลา สถานที่ และ การใช้งาน ขณะเกิดเหตุ และเหตุการณ์แวดล้อมอื่นๆ พร้อมทั้งแนบบสำเนาบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจมา กับบันทึก รายงานการสูญหายด้วย โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้ รถส่วนบุคคลตามข้อ ๖ เพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน หาข้อเท็จจริง และผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย

#### หมวด ๘

#### การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

.....

ข้อ ๔๕ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้ควบคุมการใช้รถ ส่วนกลางเป็นผู้รับผิดชอบในการลงนามส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการใช้รถส่วนบุคคล เพื่อการปฏิบัติหน้าที่หรือ ภารกิจภายในส่วนราชการของตน เว้นแต่กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเป็นการสมควรอย่างยิ่งที่ต้องเสนอ ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตามข้อ ๖ ทราบก่อน หรือให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตาม ข้อ ๖ พิจารณา และดำเนินการส่งจ่าย ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล ตามข้อ ๖ พิจารณา

ข้อ ๔๖ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๕ ต้องเสนอให้ผู้มี อำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล ตามข้อ ๖ เป็นผู้ส่งจ่ายทุกกรณี

ข้อ ๔๗ การสั่งการใดๆ ที่เกี่ยวกับการใช้รถส่วนบุคคล นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นายกเทศมนตรี สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ การสั่งการดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาลและกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

หมวด ๙

โทษ

.....

ข้อ ๔๘ ผู้ใดกระทำการจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการของเทศบาล หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ทำให้เกิดความเสียหายแก่เทศบาล หรือบุคคลอื่น ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนุกล พรสมบุรณ์ศิริ)  
นายกเทศมนตรีเมืองชะอำ





ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....

ในวันที่.....เวลา.....

.....ผู้ขออนุญาต  
.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง  
.....หรือผู้แทน  
.....(วัน เดือน ปี)

.....  
(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....



บันทึกการใช้รถ

รทหมายเลขทะเบียน .....

ลำดับ ที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ ไมล์ เมื่อรถ ออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถกลับ กรม สำนักงาน	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงาน ขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				

ผู้บันทึก .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน.....

เรียน .....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น.

สถานที่เกิดเหตุ.....(ตั้งแผนที่ส่งเซปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....

ความเสียหาย.....

**พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม**

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

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

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของรถ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหาย.....

**ผู้บาดเจ็บ**

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

**ผู้สอบสวนและพยาน**

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี อยู่.....

ผลของคดี .....