



ประกาศเทศบาลตำบลพัฒนานิคม

เรื่อง ระเบียบการใช้รถส่วนกลาง และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม

พ.ศ.๒๕๖๓

.....

เพื่อเป็นการจัดระเบียบเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการขอใช้รถส่วนกลางและการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของเทศบาล โดยจัดทำเป็นระเบียบเทศบาลตำบลพัฒนานิคม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางและการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ วรรคสอง เทศบาลตำบลพัฒนานิคม จึงประกาศใช้ระเบียบเทศบาลตำบลพัฒนานิคม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ประชาชนและส่วนราชการ ที่ประสงค์ขอใช้รถส่วนกลางและการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสินชัย หัตถรุ่งเรือง)

นายกเทศมนตรีตำบลพัฒนานิคม



ระเบียบเทศบาลตำบลพัฒนานิคม  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สิน  
ของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ วรรคสอง เทศบาลตำบลพัฒนานิคมจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลพัฒนานิคมว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เทศบาล” หมายถึง เทศบาลตำบลพัฒนานิคม

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการภายในสังกัดเทศบาล อันได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองการประปา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และส่วนราชการที่อาจกำหนดขึ้นใหม่ซึ่งอยู่ในสังกัดของเทศบาล

“หน่วยงานราชการอื่น” หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นซึ่งมิใช่เทศบาล

“นายกเทศมนตรี” หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลพัฒนานิคมหรือผู้รักษาราชการแทนนายกเทศมนตรี

“คณะผู้บริหาร” หมายถึง รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี

“ปลัดเทศบาล” หมายถึง ปลัดเทศบาลตำบลพัฒนานิคมหรือผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลพัฒนานิคม

/“พนักงานเทศบาล...

“ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการภายในระดับกองหรือเทียบเท่าของเทศบาล อันได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการประปา และให้หมายความรวมถึงผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย

“พนักงานเทศบาล” หมายถึง พนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพัฒนานิคม และให้หมายความรวมถึงพนักงานครูเทศบาลซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาล

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างประจำในสังกัดเทศบาล

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ในสังกัดของเทศบาล

“สมาชิกสภาเทศบาล” หมายถึง สมาชิกสภาเทศบาลตำบลพัฒนานิคม

“รถส่วนกลาง” หมายถึง รถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ที่ไว้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาล และให้หมายรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชน หรือใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาล เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์ฉุดฉลาก รถพยาบาล รถกู้ชีพกู้ภัย รถบรรทุกขยะ และเครื่องจักรกลต่างๆ ของเทศบาล

“ทรัพย์สินของเทศบาล” หมายถึง ทรัพย์สินทุกชนิดของเทศบาลที่ได้มีการจัดซื้อหรือจัดให้มีขึ้นจากงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม รวมถึงการได้มาของทรัพย์สินนั้นในทางอื่นๆ เช่น การบริจาค เป็นต้น และทรัพย์สินนั้นอยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของเทศบาล

“ใช้หรือยืมใช้” หมายถึง สัญญาซึ่งมีคู่กรณีเป็นสองฝ่าย ฝ่ายหนึ่งคือเทศบาลเป็นผู้ให้ยืม ส่งมอบหรือโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินให้คู่กรณี อีกฝ่ายหนึ่งเรียกว่า ผู้ยืม เพื่อใช้สอยทรัพย์สินนั้น และผู้ยืมใช้หรือใช้ตกลงว่าจะคืนทรัพย์สินนั้นเมื่อใช้สอยเสร็จแล้ว ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นการยืมใช้คงรูปหรือยืมใช้สิ้นเปลือง

ข้อ ๔ ให้นายกเทศมนตรีรักษาการเป็นไปตามระเบียบฉบับนี้และให้มีอำนาจในการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหลักเกณฑ์นี้ได้ให้ทำตกลงกับนายกเทศมนตรีก่อนการปฏิบัติทุกครั้ง

## หมวดที่ ๑

### การใช้รถส่วนกลางของเทศบาล

.....

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายจากนายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง

ข้อ ๖ การใช้รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการและอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาลและกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) การใช้เพื่อกิจการงานของเทศบาล

(๒) การใช้เพื่อกิจการงานของส่วนราชการของเทศบาล

(๓) การใช้เพื่อกิจการงานของศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในสังกัดของเทศบาล เฉพาะที่ใช้สนับสนุนและส่งเสริมกิจการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล

ข้อ ๗ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๖ เทศบาลอาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลได้โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๕ ทั้งนี้ หากอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางโดยสนับสนุนการให้บริการด้วยการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และหรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม สถานะการเงินการคลังของเทศบาลและให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

หากการให้บริการประชาชนตามวรรคหนึ่ง เป็นกรณีที่ประชาชนผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ร้องขอใช้รถส่วนกลาง ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบออกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางในอัตราท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๕ ซึ่งได้ใช้ดุลยพินิจโดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสมและสถานการณ์การคลังของเทศบาลแล้ว จะพิจารณาให้การสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิง และยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางแก่ผู้นั้นเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๘ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖ เทศบาลอาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการในการบริหารราชการของหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับการร้องขอได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ แล้ว โดยในการพิจารณาอนุญาตของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๕ ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ โดยหน่วยงานราชการอื่นหรือบุคคลภายนอกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้และค่าบำรุงรักษารถส่วนกลางให้แก่เทศบาลในอัตราท้ายระเบียบนี้

การอนุญาตเพื่อกิจการตามวรรคหนึ่ง หากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ พิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานราชการอื่นใช้รถส่วนกลางโดยสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิง และยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลาง ให้นำข้อ ๙ ในส่วนของการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาบังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ การใช้รถส่วนกลางให้ใช้ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล หากจะใช้รถส่วนกลางออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ก่อนทุกครั้ง

ข้อ ๑๐ ให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลางและแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบรถส่วนกลางทุกคันเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลทำความสะอาดบำรุงรักษา ยื่นต่อทะเบียนรถยนต์ตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือกระทำการใดๆ เพื่อให้รถส่วนกลางที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนั้นอยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงานได้อยู่เสมอ โดยอาจพิจารณาแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ในสังกัดของเทศบาล

## หมวดที่ ๒

### การขอใช้รถส่วนกลางของบุคลากรในเทศบาล

.....

ข้อ ๑๑ ให้กองคลังของเทศบาลเป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทุกคันของเทศบาล เว้นแต่นายกเทศมนตรีจะมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบการควบคุมการใช้รถส่วนกลางคันหนึ่งคันใดให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ควบคุม

ข้อ ๑๒ ให้กองคลังจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางแต่ละคันตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ทั้งนี้ หากรถส่วนกลางคันใดเป็นรถที่มีคำสั่งให้อยู่ในการควบคุมดูแลของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่กองคลัง ให้กองคลังส่งมอบสมุดควบคุมการใช้รถสำหรับรถส่วนกลางคันดังกล่าว ให้กับผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางซึ่งได้รับมอบหมายตามคำสั่งนั้นเป็นผู้ควบคุมดูแล

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นควบคุมดูแล กำชับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างในสังกัดส่วนราชการของตน ซึ่งขอใช้รถส่วนกลางหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถส่วนกลาง ให้ลงรายการใช้รถส่วนกลางในสมุดบันทึกการใช้รถตามวรรคหนึ่งตามความเป็นจริง และเป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการใช้

กรณีหากเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางซึ่งไม่ใช่กองคลัง ให้ผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบดูแลการดำเนินการดังกล่าว

ข้อ ๑๓ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ผู้ขออนุญาตใช้ต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในสังกัดของเทศบาล โดยให้พนักงานขับรถซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามข้อ ๑๐ เป็นผู้ขับรถส่วนกลางเว้นแต่ในขณะนั้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้รถส่วนกลางและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นผู้ขับรถส่วนกลางได้ โดยผู้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางผู้นั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ เสมือนหนึ่งเป็นผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นพนักงานขับรถ ตามข้อ ๑๐ เป็นการชั่วคราวเฉพาะในการขับรถส่วนกลางไปปฏิบัติราชการในครั้งดังกล่าวเท่านั้น

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๑๓ ไม่ว่าในหรือนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ผู้ขอใช้ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรหรือกรอกแบบขออนุญาตใช้รถตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ก่อนทุกครั้งเว้นแต่การใช้รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์ฉุกเฉิน รถพยาบาล รถกู้ชีพกู้ภัย ในกรณีฉุกเฉินเร่งด่วนหรือเกิดสาธารณภัย หากไม่ปฏิบัติในทันทีจะเกิดความเสียหายแก่เทศบาล ทรัพย์สินของเทศบาลหรือแก่ชีวิตและหรือทรัพย์สินของประชาชน

หากได้รับอนุญาตด้วยวาจา ไม่ว่าจะจากการสั่งการทางวิทยุ โทรศัพท์ หรือทางอื่นใดจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ แล้ว ให้ออกปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งโดยทันที แต่ต้องกลับมาขออนุญาตใช้รถส่วนกลางในภายหลังทันทีเมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเสร็จสิ้น ทั้งนี้จะแจ้งการขออนุญาตพร้อมรายงานการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือจะกรอกแบบคำขออนุญาตก็ได้

### หมวดที่ ๓

#### การขอใช้รถส่วนกลางของหน่วยงานราชการอื่น และบุคคลภายนอก

.....

ข้อ ๑๕ การอนุญาตใช้รถส่วนกลางเพื่อการบริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล ตามข้อ ๗ วรรคสอง และใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการในการบริหารราชการของหน่วยงานราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามข้อ ๘ ไม่ว่าจะเป็นการขอใช้เพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือเพื่อกิจกรรมหรือกิจการอื่นใดภายในหรือภายนอกเขตรับผิดชอบของเทศบาล ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางจัดทำหนังสือเป็นลายลักษณ์จากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ก่อนทุกครั้ง

หนังสือขอใช้รถส่วนกลางตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

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

ข้อ ๑๖ กรณีผู้ขอใช้รถส่วนกลางเป็นคณะกรรมการชุมชน กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน ในพื้นที่ที่รับผิดชอบของเทศบาล ซึ่งขอใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการอันเป็นสาธารณะ และอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามข้อ ๖ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกันตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕

ข้อ ๑๗ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๗ วรรคสอง ข้อ ๘ และข้อ ๑๖ ต้องรับผิดชอบค่าน้ำมัน เชื้อเพลิงและต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางในอัตราท้ายระเบียบนี้ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าอาหารทำการเวลาออกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด ตลอดจนค่าบำรุงรักษาที่จำเป็น เช่น การล้างอัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง และค่าใช้จ่ายอื่นใดตามอัตราที่เทศบาลเรียกเก็บตามความเหมาะสม เว้นแต่จะได้รับการพิจารณาจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตาม ข้อ ๕ ให้ยกเว้นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๗ และข้อ ๘ หรือยกเว้นค่าใช้จ่ายรายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการ ทั้งนี้ในส่วนของการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาให้หน้าข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ บรรดาค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นใดตามระเบียบนี้ให้นำส่งเป็นรายได้ของเทศบาล โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๙ ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับรถส่วนกลางที่ขอใช้ ไม่ว่าจะค่าเสียหายดังกล่าวจะเกิดจากการกระทำของตน หรือบุคคลในความดูแลได้ โดยสารไปกับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้นก่อนขึ้น หรือบุคคลภายนอกก็ตาม ตลอดระยะเวลาที่ได้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางในครั้งนั้น โดยจะต้องซ่อมแซม เปลี่ยน หรือดำเนินการใดๆ เพื่อให้ส่วนที่เสียหายนั้นสามารถกลับมาใช้งานได้เหมือนเดิม หรือชดใช้เป็นเงิน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับการแจ้งจากเทศบาลว่าได้ดำเนินการซ่อม เปลี่ยน หรือดำเนินการใดๆ เพื่อให้ส่วนที่เสียหายนั้นสามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิมแล้ว

ข้อ ๒๐ ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่บุคคลในความดูแลที่ได้โดยสารกับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้น และทรัพย์สินของบุคคลดังกล่าวตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตใช้รถส่วนกลางในครั้งนั้น เทศบาลไม่รับผิดชอบความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่ ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สินใดๆ ของผู้ขอใช้รถส่วนกลางและบุคคลในความดูแลที่ได้โดยสารไปกับรถส่วนกลางที่ขอใช้นั้นไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๑ ให้ผู้ดูแลหรือพนักงานขับรถส่วนกลางที่มีการขอใช้ตามหมวดนี้เป็นผู้ดำเนินการบันทึกรายการใช้รถส่วนกลางตามแบบที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ทุกครั้ง

#### หมวดที่ ๔ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

.....

ข้อ ๒๒ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ตามข้อ ๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบในการลงนามส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการใช้รถส่วนกลางเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจภายในส่วนราชการของตน เว้นแต่กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าเป็นการสมควรอย่างยิ่งที่ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ ทราบก่อน หรือให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๕ เป็นผู้พิจารณาและดำเนินการส่งจ่ายให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอเรื่องให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๕ พิจารณา

ข้อ ๒๓ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒ ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามข้อ ๕ เป็นผู้ส่งจ่ายทุกกรณี

ข้อ ๒๔ การส่งการใดๆ เกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง นอกเหนือจากที่กำหนดในระเบียบนี้ให้นายกเทศมนตรีสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้การสั่งการดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาลและกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

## หมวดที่ ๕

### การขอใช้หรือยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานราชการอื่น และบุคคลภายนอก

.....

ข้อ ๒๕ การขอใช้หรือยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลนอกจากรถยนต์ หากหน่วยงานราชการอื่นเป็นผู้ขอยืมใช้เพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะให้ยื่นคำขอต่อเทศบาลภายในเวลาอันสมควร

ข้อ ๒๖ กรณีบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่หน่วยงานราชการอื่น ขอใช้หรือยืมอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินอื่นของเทศบาลนอกจากรถยนต์ ให้ยื่นคำขอต่อเทศบาลภายในเวลาอันสมควร หากเป็นการขอใช้หรือยืมใช้ในลักษณะที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะไม่จำเป็นต้องเสียค่าธรรมเนียมการยืมใช้นั้น

หากการขอใช้หรือยืมใช้ตามวรรคหนึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนตัว ต้องยื่นคำขอให้นายกเทศมนตรีอนุมัติเป็นรายกรณีไปตามความเหมาะสม และต้องเสียค่าธรรมเนียมการขอใช้หรือยืมใช้นั้น รวมถึงต้องผูกพันตามสัญญาว่าด้วยการยืมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบ อนึ่งค่าธรรมเนียมนั้น นายกเทศมนตรีอาจพิจารณายกเว้นเป็นรายกรณีก็ได้ตามสมควร

ข้อ ๒๗ การทำสัญญายืมใช้ตามหมวดนี้ หากผู้ขอยืมใช้แจ้งความประสงค์ในการยืมใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะ แต่การนำไปใช้จริงแสดงเป็นประจักษ์ชัดว่าเป็นการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ถือว่าเป็นกระทำความผิดสัญญายืม และหากมีกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาอนุมัติให้ใช้หรือยืมใช้โดยไม่มีค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ถือว่าการอนุมัติแบบไม่จ่ายค่าธรรมเนียมนั้นไร้ผล และผู้ยืมใช้จ่ายค่าธรรมเนียมตามสัญญายืมนั้น

ข้อ ๒๘ ผู้ที่ขอใช้หรือยืมใช้ต้องบำรุงรักษา ใช้ทรัพย์สินที่ให้ใช้หรือยืมใช้นั้นให้เหมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง และต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นตามความในข้อ ๒๖ วรรคสอง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสินชัย หัตถรุ่งเรือง)

นายกเทศมนตรีตำบลพัฒนานิคม



**บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลาง**  
**แนบท้ายระเบียบเทศบาลตำบลพัฒนานิคม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง และการยืมใช้วัสดุ**  
**อุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม พ.ศ.๒๕๖๓**

.....

ค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางภายในเขตจังหวัดลพบุรี

รายการ	ค่าธรรมเนียม/วัน (บาท)	หมายเหตุ
รถยนต์ ประเภท ๒ หรือ ๔ ประตู	๓๐๐	
รถดับเพลิง/รถบรรทุกน้ำ	๕๐๐	
รถกระเช้า	๕๐๐	
รถตู้ (๑๔ ที่นั่ง)	๕๐๐	

ค่าธรรมเนียมการใช้รถส่วนกลางภายนอกเขตจังหวัดลพบุรี

รายการ	ค่าธรรมเนียม/วัน (บาท)	หมายเหตุ
รถยนต์ ประเภท ๒ หรือ ๔ ประตู	๖๐๐	
รถตู้ (๑๔ ที่นั่ง)	๑,๐๐๐	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง.....

ที่..... ลป ๕๒๘๐๒/.....

วันที่..... ๖ เมษายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง..... ส่งระเบียบเทศบาลตำบลพัฒนานิคม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์.....  
.....หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม พ.ศ. ๒๕๖๓.....

แจ้ง ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ด้วย งานพัสดุ กองคลัง ได้ร่างระเบียบเทศบาลตำบลพัฒนานิคมว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเป็นการจัดระเบียบเกี่ยวกับการใช้รถส่วนบุคคล และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม และเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ในการนี้ จึงส่งระเบียบเทศบาลตำบลพัฒนานิคม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล และการยืมใช้วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของเทศบาลตำบลพัฒนานิคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายสินชัย หัตถรงค์เรือง)

นายกเทศมนตรีตำบลพัฒนานิคม