



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

ที่ ๒๙๗ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล ควบคุม บำรุงรักษาการใช้รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง มีรถยนต์ส่วนกลางหลายคัน เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบรถส่วนกลาง ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ

- ๑) นายเอกพงษ์ ชาวตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
เป็นผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน บว ๙๖๖๙ เชียงราย
- ๒) นายกิตติชัย ชุมพู่ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)
เป็นผู้รับผิดชอบรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ หมายเลขทะเบียน บว ๗๐๐๓ เชียงราย
- ๓) นายธนทิพัฒน์ บุญเชื้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
เป็นผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กษ ๑๕๓๓ เชียงราย
- ๔) นายกิตติศักดิ์ ทำของดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
เป็นผู้รับผิดชอบรถยนต์นั่งเกิน ๗ ที่นั่ง (รถตู้) หมายเลขทะเบียน นข ๘๓๑๓ เชียงราย
- ๕) นายเอกรัฐ ปาระมี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
เป็นผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียนบน บบ ๗๓๑๕ เชียงราย
- ๖) นายจีพล ปกป้อง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
เป็นผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียนบน บน ๒๘๒๔ เชียงราย
- ๗) นายกิตติพิศ นุชพันธ์ ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ
เป็นผู้รับผิดชอบรถฟาร์มแทรคเตอร์ หมายเลขทะเบียน ตค ๙๘๑๙ เชียงราย
- ๘) นายอดุลย์ หมื่นไชยะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
เป็นผู้รับผิดชอบรถมอเตอร์ไซด์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน คกว ๘๗ เชียงราย

โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด
- ๒) ดูแล รักษา รถฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ของรถฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่ใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา
- ๓) ตรวจสอบซ่อมแซมรถฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถฯ สามารถแก้ไขได้ ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ๔) จัดทำรายงานการใช้รถฯ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง
- ๕) เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถฯ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่จะไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
- ๖) เป็นผู้จัดทำประวัติการซ่อมแซมรถฯ คำนที่ผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน

ด้านการใช้รถ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) เป็นผู้จัดบันทึก ควบคุมการลงรายการการใช้รถฯ ตามความจริง
- ๒) เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง

ด้านการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ต้องเก็บรักษารถฯ ไว้ในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการการจัดเป็นสถานที่จอดรถฯ ของทางราชการ หัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

- ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
- มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถฯ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทันทีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานซ่อมบำรุงรถฯ แต่ละคัน

การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการล้างอัดฉีดทุกเย็นวันศุกร์ของสัปดาห์

การเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำทุกวันในคู่มือการใช้รถฯ หรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด เมื่อหัวหน้าส่วนราชการอนุญาตแล้ว ให้เบิกจ่ายจากส่วนราชการได้และให้รับผิดชอบซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้คืออยู่เสมอดีกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจทันที ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามระเบียบ

ด้านการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล รักษาและรับผิดชอบการใช้รถฯ ตรวจสอบสภาพรถฯ ประจำทุกเดือน โดยการตรวจสอบภาพ ดังนี้

๒.๑ ระดับน้ำมันเครื่อง

๒.๓ ระดับน้ำกลั่น

๒.๔ เลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรองน้ำมันเครื่อง ไล่กรองโซล่า ฯลฯ

๒.๕ ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ

๒.๖ ตรวจสอบการรักษาความสะอาดรถ

๒.๗ ตรวจสอบสภาพภายในรถ

๒.๘ ตรวจสอบสภาพภายนอกรถ

๒.๑๐ ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถ เช่น แม่แรง ยางอะไหล่ สำหรับซ่อมเปลี่ยนเบื้องต้นได้

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง จึงให้ผู้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานหัวหน้าสำนักปลัดทราบทันที เพื่อจะได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบต่อไป และขอยกเลิกคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้เสีย

โดยจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายสิทธิศักดิ์ ธรรมชื่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปล้อง