

ด่วนที่สุด

ที่ อต ๐๐๒๓.๕/ว ๑๗/๕๖๓



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี

ถนนอธิปัตย์ อต ๔๑๐๐๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๔๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๘๔

ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและถูกต้อง นั้น

จังหวัดอุดรธานีได้รับแจ้งว่ากระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๖๘ ง ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีผลให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงและกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.udonthanilocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐพล วิถี)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๒๑๒-๕๖๘

☐ ผ.ร.ค.	☒ ผ.ร.ค.
☐ ผ.ร.ค.	☐ ผ.ร.ค.
☐ ผ.ร.ค.	☐ ผ.ร.ค.

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๘๔



9089

๓ ส.ค. ๒๕๖๙

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี
เลขรับที่ 9687
วันที่ 3 ส.ค. 2569
เวลา 1607
ต้นพร
3 ส.ค. 69

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้

และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้ชักชวนแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและถูกต้อง นั้น

กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๖๘ ง ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป โดยมีผลให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบดังกล่าว ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงและกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code หายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรธิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองบริหารการคลังท้องถิ่น

โทรฯ/โทรสาร ๐ - ๒๒๔๑ - ๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นายศุภสิทธิ์ ศรีเดิยว และนางสาวอารีย์ กุลยิ่ง โทร. ๐๙๒ - ๑๒๒ - ๘๓๐๓

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๘๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ข้อ	ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
๑	คำนิยาม (ข้อ ๕)	๑. “หน่วยงานย่อย” เช่น โรงเรียน สถานธนาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เป็นต้น ๒. “เครื่องจักรกล” เช่น รถแทรกเตอร์ รถบดถนน รถใช้งานเกษตรกรรม รถพ่วง เป็นต้น
๒	การจัดทำบัญชียานพาหนะ (ข้อ ๗ วรรคหนึ่ง)	๑. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานจัดหายานพาหนะหรือได้มาซึ่งยานพาหนะโดยวิธีการอื่น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบัญชีแยกประเภทยานพาหนะตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ แล้วแต่กรณี โดยแยกบัญชียานพาหนะที่ได้มาโดยการเช่าจากบัญชียานพาหนะที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเก็บรักษาบัญชีดังกล่าวไว้ที่หน่วยงาน ๒. กรณีหน่วยงานย่อยเป็นหน่วยจัดหายานพาหนะ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานย่อยเป็นผู้จัดทำบัญชีแยกประเภทยานพาหนะตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ แล้วแต่กรณี และเก็บรักษาบัญชีดังกล่าวไว้ที่หน่วยงานย่อย
๓	ยานพาหนะส่วนกลาง ๓.๑ การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ข้อ ๖ วรรคสี่)	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ด้านข้างนอกยานพาหนะส่วนกลางอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้ยานพาหนะส่วนกลางออกตรวจตราในพื้นที่ที่มีเหตุการณ์ความไม่สงบ หรือพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓.๒ การจัดหา	๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถซื้อหรือเช่ายานพาหนะได้ โดยพิจารณาจัดหาให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. การดำเนินการตามข้อ ๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจัดหายานพาหนะที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า (รถยนต์ไฟฟ้า (Electric Vehicle: EV)) โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
	๓.๓ การใช้ (ข้อ ๑๒ วรรคสอง, วรรคสาม, วรรคสี่ และข้อ ๑๓)	๑. ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ โดยกรณีใช้ยานพาหนะออกไปปฏิบัติหน้าที่ภายในและนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน ๒. การใช้เพื่อเดินทางไปราชการ ผู้มีอำนาจควรพิจารณาอนุญาตให้ใช้เฉพาะกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ราชการจะได้รับเป็นสำคัญ ๓. กรณีจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะในเวลาเดิมเป็นประจำอย่างต่อเนื่องตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถขยะ เป็นต้น ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำแผนการใช้ยานพาหนะเพื่อประกอบการขออนุญาตที่ละไตรมาส โดยระบุระยะเวลาและสถานที่ให้ชัดเจน ทั้งนี้ กรณีระยะเวลาในการใช้ยานพาหนะดังกล่าวไม่ถึง ๑ ไตรมาส ให้พิจารณาจัดทำแผนการใช้ยานพาหนะตามความเหมาะสม

อนันต์

ข้อ	ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
		๔. กรณีมีความจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะในการกิจฉุกเฉินหรือเร่งด่วน เช่น รถพยาบาล รถฉุกเฉิน รถกู้ภัย เป็นต้น หน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะอาจขออนุญาตเป็นรายเดือนก่อนได้ ๕. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะ ควบคุมการใช้นายพาหนะ โดยจะต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้นายพาหนะ ควบคุมพนักงานขับรถ ให้ลงรายละเอียด ตามแบบ ๔ และรายงานหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะ เดือนละ ๑ ครั้ง ๖. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบว่า มีการนำยานพาหนะไปใช้ในลักษณะเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ เช่น การรับ - ส่ง บุตรหลานไปโรงเรียน เป็นต้น หากตรวจสอบพบว่า มีการใช้ในลักษณะดังกล่าว ให้ดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทางราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีผู้กระทำความผิดเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ดำเนินการสอบสวนเพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามที่กฎหมายกำหนด ๗. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นควบคุมการใช้นายพาหนะที่ได้มาจากการเช่าให้เป็นไปตามสัญญาเช่า ๘. กรณีผู้ใช้นายพาหนะเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ให้ทำบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบ สก. ๑
	๓.๔ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่น (ข้อ ๒๒)	กรณียานพาหนะในความครอบครองของหน่วยงานย่อย ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่น จากงบประมาณของหน่วยงานย่อย
๔	รถยนต์ประจำตำแหน่ง ๔.๑ การจัดหา (ข้อ ๙)	๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถซื้อหรือเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งได้ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. การดำเนินการตามข้อ ๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจัดหา รถยนต์ประจำตำแหน่งที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า (รถยนต์ไฟฟ้า (Electric Vehicle: EV)) โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๓. กรณีเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งที่มีได้ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๑ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การเช่ารถประจำตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม ทั้งนี้ หนังสือกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๕



ข้อ	ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
	๔.๒ การใช้ (ข้อ ๑๒ และข้อ ๒๒)	๑. การใช้เพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม เช่น งานรัฐพิธีต่าง ๆ งานพิธีการ งานประเพณีหรืองานสังคมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ ๒. กรณีใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ เช่น ใช้เดินทางไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับรองว่าตนเองหรือผู้มีสิทธิใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งได้มีการนำรถไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริงตามแบบ ปต. ๑ ๓. กรณีมีผู้รักษาราชการแทนผู้มีสิทธิใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง เช่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้รักษาราชการแทนใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ที่รักษาราชการแทนและงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รักษาราชการแทนได้ ๔. ให้พนักงานขับรถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขับรถประจำตำแหน่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้
๕	การซ่อม	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๐๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาและบำรุงรักษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการเปรียบเทียบข้อดี - ข้อเสีย ระหว่างการซ่อมที่ศูนย์บริการบำรุงรักษาซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยบริษัทตัวแทนจำหน่ายกับอู่ซ่อมรถทั่วไป ให้ดำเนินการในขั้นตอนการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดจ้าง
๖	การจัดทำประกันภัย	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการทำประกันภัยรถ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๗	กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ (ข้อ ๔ วรรคสอง)	กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์จะขอทำความตกลง เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ ให้ขอทำความตกลงก่อนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ ๑. เรื่องที่ขอทำความตกลงยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ จะต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๒. ไม่สามารถยกเว้นเรื่องที่ไม่มีการกำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ ๓. เรื่องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอทำความตกลงจะต้องเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่อทางราชการและประชาชน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ ๔. ควรขอยกเว้นกรณีเป็นการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ แต่มีข้อจำกัดจนไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ ๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมทั้งมีความเห็นด้วยว่า ถ้าไม่ยกเว้นให้แล้วจะมีผลกระทบหรือความเสียหายใดเกิดขึ้นอย่างไร

amh

ข้อ	ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
๘	คำอธิบายแบบ ตามระเบียบฯ ๘.๑ แบบ ๒ แบบ ๕ และแบบ ๖	ให้ระบุเฉพาะรายการที่สามารถระบุได้
	๘.๒ แบบ ๓	๑. ผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง หมายถึง ผู้บริหารท้องถิ่น หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ผู้ขออนุญาต หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่น โดยจะเป็นผู้ร่วมเดินทางไปกับยานพาหนะหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องมีส่วนเกี่ยวข้องในภารกิจที่ต้องใช้ยานพาหนะดังกล่าว ๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้แทน หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะ
	๘.๓ แบบ ๔	๑. กรณีไม่มีระบบวัดระยะทางหรือเลขไมล์ ให้ประมาณการระยะทางแล้วระบุในช่อง “รวมระยะทาง กม./ไมล์” และระบุว่า ยานพาหนะส่วนกลางดังกล่าวไม่มีระบบวัดระยะทางหรือเลขไมล์ในช่อง “หมายเหตุ” ๒. พนักงานขับรถ ให้หมายความรวมถึง พนักงานขับเรือ พนักงานขับเครื่องจักรกลด้วย ๓. ผู้บันทึก หมายถึง พนักงานขับรถ

อนนท์

บันทึกรับรองการใช้อยานพาหนะส่วนกลาง
(กรณีผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ขอใช้อยานพาหนะส่วนกลาง)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
ได้อำนาจจากส่วนกลาง ทะเบียน เดินทางไปยัง
..... เพื่อ

ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ขอรับรองว่า รายละเอียดการใช้อยานพาหนะส่วนกลางในครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้บริหารท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ:

- การใช้อยานพาหนะส่วนกลาง จะต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนด

- ในส่วนของ “เพื่อ” ให้ระบุวัตถุประสงค์/เหตุผลในการใช้อยานพาหนะส่วนกลางในครั้งนี้

บันทึกรับรองการใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง
(กรณีผู้มีสิทธิใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งนำรถยนต์ประจำตำแหน่งไปใช้ปฏิบัติหน้าที่
ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ)

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....
ได้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง ทะเบียน เดินทางไปยัง.....
..... เพื่อ

ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ขอรับรองว่า รายละเอียดการใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งในครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้บริหารท้องถิ่น
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ:

- ให้ใช้แบบ ปต. ๑ ประกอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๒
- ในส่วนของ “เพื่อ” ให้ระบุวัตถุประสงค์/เหตุผลในการใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งในครั้งนั้น



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละรูปแบบหรือหน่วยงานย่อย

“หน่วยงานย่อย” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบหรือหน่วยงานย่อย

“ยานพาหนะ” หมายความว่า รถยนต์ประจำตำแหน่ง และยานพาหนะส่วนกลาง

“ยานพาหนะส่วนกลาง” หมายความว่า ยานพาหนะที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงยานพาหนะที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ตามหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือ เครื่องจักรกลต่าง ๆ เป็นต้น

“รถยนต์ประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ซึ่งจัดให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้อำนวยการสำนักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“รถรับรอง” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจัดไว้เพื่อรับรองบุคคลสำคัญ

ข้อ ๖ ยานพาหนะส่วนกลาง ให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอก ยานพาหนะทั้งสองข้าง

สำหรับรถจักรยานยนต์หรือเรือ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พิจารณาตามความเหมาะสม

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้พ้นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่าย ยานพาหนะส่วนกลาง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบยานพาหนะส่วนกลางให้บุคคลอื่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ด้านข้างนอกยานพาหนะส่วนกลาง อาจไม่ปลอดภัย แก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ให้ขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด และให้มีการพิจารณา ทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอด้วย

ข้อ ๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชียานพาหนะแยกประเภทเป็นรถยนต์ประจำตำแหน่ง ยานพาหนะส่วนกลาง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ หายระเบียบนี้

ในกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงประเภทรถยนต์ส่วนกลางเป็นรถยนต์ประจำตำแหน่ง หรือรถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นรถยนต์ส่วนกลาง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นขอทำความตกลงกับกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๘ ในแต่ละปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานอื่นของยานพาหนะส่วนกลางทุกประเภท เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานอื่น และตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

หมวด ๒

การจัดหา

ข้อ ๙ รถยนต์ประจำตำแหน่งให้มีได้ไม่เกินตำแหน่งละหนึ่งคัน และให้ใช้รถในตำแหน่งนั้นไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่ง โดยให้มีขนาดเครื่องยนต์สูงสุดไม่เกิน ๒,๒๐๐ ซีซี หรือกรณีเป็นรถพลังงานไฟฟ้า ให้มีกำลังมอเตอร์ไฟฟ้าสูงสุดไม่เกิน ๒๕๕ กิโลวัตต์

ห้ามมิให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใดมาสมทบเพื่อจัดหารถยนต์ประจำตำแหน่งให้มีขนาดเครื่องยนต์ กำลังเครื่องยนต์ หรือกำลังมอเตอร์ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๐ รถยนต์ประจำตำแหน่ง ซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี และยานพาหนะส่วนกลางซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหายานพาหนะใหม่ทดแทนยานพาหนะเก่าได้

สำหรับรถยนต์ประจำตำแหน่งหรือยานพาหนะส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมสูง หรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจเช่ายานพาหนะส่วนกลางหรือรถยนต์ประจำตำแหน่งได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องใช้รถรับรองเพื่อรับรองแขกชาวต่างประเทศหรือบุคคลสำคัญ ให้เช่าจากเอกชนตามความจำเป็น เป็นคราว ๆ ไป

หมวด ๓

การใช้

ข้อ ๑๒ รถยนต์ประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายโดยรวม หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อการเดินทางไปและกลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

ยานพาหนะส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ

การใช้อยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรองต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน

ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติการใช้อยานพาหนะส่วนกลาง

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถยนต์ประจำตำแหน่งแล้วนำรถยนต์ส่วนกลาง ไปใช้อีก เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว ให้ขออนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ด้วย

กรณีผู้ใช้อยานพาหนะส่วนกลางตามวรรคสามหรือวรรคห้าเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ให้ทำบันทึกไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร

ใบขออนุญาตใช้อยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรอง ให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีบันทึกการใช้อยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน ตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้

หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุมผู้ใช้อยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรอง ให้ลงรายการ ตามความเป็นจริง

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งคืนรถให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในกำหนด สามสิบวันนับแต่วันที่ได้พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงาน แล้วแต่กรณี

กรณีผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเรียกรถยนต์ประจำตำแหน่งคืน หากผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่ามิเหตุผลสมควรจะผ่อนผันให้ส่งคืนรถยนต์ประจำตำแหน่งเกินกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ก็ให้กระทำได้ แต่ต้องไม่เกินกว่าหกสิบวันนับแต่วันถึงแก่กรรม

หมวด ๔

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๕ การเก็บรักษารถยนต์ประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบ ของผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง

การเก็บรักษายานพาหนะส่วนกลาง รถรับรอง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานย่อย โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานย่อย

สำหรับยานพาหนะส่วนกลาง ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่น จะพิจารณาอนุญาตให้นำไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานย่อยไม่มีสถานที่เก็บรักษาตลอดภัยเพียงพอ หรือ

(๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วน

ข้อ ๑๖ การอนุญาตให้นายานพาหนะส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว อันเนื่องมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานย่อยไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายงานขออนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนายานพาหนะส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับยานพาหนะส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่น เป็นการชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชน จะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้น มิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหาย หรือเสียหายนั้นเกิดขึ้น เนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่ยานพาหนะส่วนกลางคันนั้น

ข้อ ๑๗ ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่รถยนต์ประจำตำแหน่งสูญหายหรือเสียหาย เพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นนำรถยนต์ประจำตำแหน่งไปใช้นอกเหนือหน้าที่ปกติ แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย

ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่รถยนต์ประจำตำแหน่งเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอกในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่พนักงานขับรถ หรือผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

ในระหว่างที่ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคสอง หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องใช้รถคันนั้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้น โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ข้อ ๑๘ เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับยานพาหนะส่วนกลาง หรือรถรับรอง ให้ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ใช้งานรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที ตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้

กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งต้องรับรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที กรณีที่มีได้เป็นผู้ใช้รถเองหรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ ให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชา กรณีผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ให้ทำบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ประจำตำแหน่ง และยานพาหนะส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

ข้อ ๒๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและดูแลยานพาหนะ มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

การตรวจสอบมลพิษของยานพาหนะตามวรรคหนึ่ง ให้มีการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือนหรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน ภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวข้องระบบการทำงานทุกครั้ง เมื่อพบว่ามลพิษเกินระดับมาตรฐาน ให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุงหรือปรับแต่งสภาพทันที

ข้อ ๒๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงยานพาหนะแต่ละประเภทตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบนี้

หมวด ๕

การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงานอื่น

ข้อ ๒๒ ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงานอื่นเอง ในกรณีที่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่นได้ ทั้งนี้ ผู้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งต้องรับรองทุกครั้งว่าได้มีการนำรถยนต์ประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง

ยานพาหนะส่วนกลาง และรถรับรอง ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่นจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

หมวด ๖

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๒๓ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และในกรณีของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ การใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จอยู่ในก่อนวันที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๕ บรรดาหนังสือสั่งการที่ออกตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้
และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ใช้บังคับต่อไป
เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

อนุทิน ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประเภทรถยนต์ประจำตำแหน่ง

ทะเบียนรถยนต์ของ อบจ. /เทศบาล/ อบต.

ลำดับที่	ชื่อของรถยนต์	แบบ/รุ่นปี/ ขนาด (ซีซี)	หมายเลข ทะเบียน	สังกัด หน่วยงานใด	ราคา	วันได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ

ประเภทยานพาหนะส่วนกลาง

ทะเบียนยานพาหนะของ อบจ. /เทศบาล/ อบต.

ลำดับที่	ชื่อของยานพาหนะ	แบบ/รุ่นปี/ ขนาด (ซีซี)	หมายเลข ทะเบียน	สังกัด หน่วยงานใด	ราคา	วันได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ....

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง (ไปที่ไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....

ในวันที่.....เวลา.....

.....ผู้ขออนุญาต
.....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
.....หรือผู้แทน
.....(วัน เดือน ปี)

.....
(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง).....
...../...../.....

บันทึกการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง
หมายเลขทะเบียน

ลำดับที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้ ยานพาหนะ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์ เมื่อออก เดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อกลับ สำนักงาน	รวม ระยะทาง กม./ไมล์	พนักงาน ขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				

ผู้บันทึก
ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ....

เรื่อง รายงานการสูญหาย/ความเสียหายยานพาหนะหมายเลขทะเบียน.....

เรียน.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น.

สถานที่เกิดเหตุ..... (ตั้งแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....

ความเสียหาย.....

ยานพาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

ยานพาหนะ.....หมายเลขทะเบียน.....

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

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของยานพาหนะ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหาย.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี อยู่.....

ผลของคดี.....

ແບບ ໒

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

ยานพาหนะ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน	สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท สต.			