



คำสั่งเทศบาลนครแม่สอด

ที่ ๓๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และควบคุมการใช้รถส่วนกลางของกองคลัง
(ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ว่าด้วยวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๕ ความตามข้อ ๑๒ และ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓ ข้อ ๓.๒ (๒) จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานขับรถส่วนกลาง ดูแล บำรุงรักษาและควบคุมการใช้รถส่วนกลางของกองคลัง ดังต่อไปนี้

๑. นายสมบุรณ์ พันธุ์ดี ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวกันยา ภูขำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน และนางสาวสุเมธดา ต๊ะน่าน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เป็นพนักงานขับรถ ดูแลรักษา และรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อ FORD สีเทา หมายเลขทะเบียน กข ๘๗๕๗ ตาก ตามลำดับ

๒. นางสาวกันยา ภูขำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เป็นผู้ดูแลรักษา และรับผิดชอบรถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ YAMAHA สีน้ำเงิน ดำ เทา หมายเลขทะเบียน ๑ กข ๙๑๐๗ ตาก

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่

ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมทั้งบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัยไว้ตลอดเวลา เพื่อการใช้รถส่วนกลางที่มีประสิทธิภาพสูงสุดดังนี้

๑. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งานทุกครั้ง ดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในระดับที่พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ตรวจสอบซ่อมแซมรถส่วนกลางในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยของผู้ดูแลสามารถแก้ไข

ให้เรียบร้อย และพร้อมใช้งาน

๒. บันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถ แบบ ๔ รายงานการเกิดอุบัติเหตุ แบบ ๕ (กรณีรถเกิดอุบัติเหตุร่วมกับผู้ร่วมเดินทาง) บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง แบบ ๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

/๓. ตรวจสอบ...

๓. ตรวจสอบเลขไมล์รถที่ครบระยะทางใช้รถส่วนกลาง ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรอง ฯลฯ เพื่อให้ได้ทราบกำหนดการนำรถส่วนกลางเข้าศูนย์บริการ หรือผู้มีอาชีพเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถส่วนกลางเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถส่วนกลางมีสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๔. ตรวจสอบสภาพภายนอกรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่ มีการเฉี่ยวชนชำรุดหรือไม่ หากเกิดความเสียหายให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที

๕. ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าครบตามรายการที่บันทึกไว้ ตั้งแต่ต้นหรือไม่ กรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายระหว่างเดินทางไปราชการ

๖. การซ่อมแซมรถส่วนกลาง ผู้ดูแลต้องจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และเพื่อให้งานพัสดุจัดทำประวัติการซ่อมแซมรถส่วนกลางที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ต่อไป

๗. การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไล่กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำตามที่ระบุไว้ในคู่มือ เมื่อผู้บริหารอนุมัติ/อนุญาตแล้ว ฝ่าย/งานมีหน้าที่รับผิดชอบซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๘. เมื่อเกิดความเสียหาย หรือสูญหายขึ้นกับรถส่วนกลางให้เจ้าหน้าที่/พนักงานที่ได้รับมอบหมายรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๙. ก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางแจ้งงานธุรการการกองคลัง ดำเนินการจัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีประจำปี และค่าธรรมเนียมในการต่ออายุทะเบียนรถส่วนกลาง

๑๐. ให้ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง นำรถราชการส่วนกลางเก็บรักษาในสถานที่จอดรถ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด

๑๑. มอบหมายให้ นางสาวณิชชา แสนเอื้อย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง โดยต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ ทำยระเบียบและควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากพบปัญหาหรืออุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยตรี

(ประเสริฐ ปวงละคร)

นายกเทศมนตรีนครแม่สอด

หัวหน้างาน
ผู้อำนวยการกอง
ปลัดเทศบาล



คำสั่งเทศบาลนครแม่สอด
ที่ ๓๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และควบคุมการใช้รถส่วนกลางของกองคลัง
(ฝ่ายบริหารงานคลัง)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ว่าด้วยวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๕ ความตามข้อ ๑๒ และ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓ ข้อ ๓.๒ (๒) จึงแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานขับรถส่วนกลาง ดูแล บำรุงรักษาและควบคุมการใช้รถส่วนกลางของกองคลัง ดังต่อไปนี้

๑. นายเกรียงศักดิ์ จันขวา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ นายนิรันดร์ คำหอม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป และนายกฤตกร ชาลจิโรภาส ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานขับรถ ดูแลรักษา และรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ไม่เกิน ๗ คน ยี่ห้อ FORD สีเทา หมายเลขทะเบียน กต ๕๑๗๙ ตาก ตามลำดับ

๒. นายกฤตกร ชาลจิโรภาส ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานขับรถ ดูแลรักษา และรับผิดชอบรถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ HONDA สีน้ำตาล ขาว หมายเลขทะเบียน ๑ กน ๓๑๔๙ ตาก

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่

ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมทั้งบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัยไว้ตลอดเวลา เพื่อการใช้รถส่วนกลางที่มีประสิทธิภาพสูงสุดดังนี้

๑. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งานทุกครั้ง ดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในระดับที่พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ตรวจสอบซ่อมแซมรถส่วนกลางในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยของผู้ดูแลสามารถแก้ไข

ให้เรียบร้อย และพร้อมใช้งาน

๒. บันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถ แบบ ๔ รายงานการเกิดอุบัติเหตุ แบบ ๕ (กรณีรถเกิดอุบัติเหตุร่วมกับผู้ร่วมเดินทาง) บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง แบบ ๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

/๓. ตรวจสอบ...

๓. ตรวจสอบเลขไมล์รถที่ครบระยะทางใช้รถส่วนกลาง ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรอง ฯลฯ เพื่อให้ได้ทราบกำหนดการนำรถส่วนกลางเข้าสู่ศูนย์บริการ หรือผู้มีอาชีพเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถส่วนกลางเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถส่วนกลางมีสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๔. ตรวจสอบสภาพภายนอกรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่ มีการเฉี่ยวชนชำรุดหรือไม่ หากเกิดความเสียหายให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที

๕. ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่าครบตามรายการที่บันทึกไว้ ตั้งแต่ต้นหรือไม่ กรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายระหว่างเดินทางไปราชการ

๖. การซ่อมแซมรถส่วนกลาง ผู้ดูแลต้องจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และเพื่อให้งานพัสดุจัดทำประวัติการซ่อมแซมรถส่วนกลางที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ต่อไป

๗. การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไล่กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำตามที่ระบุไว้ในคู่มือ เมื่อผู้บริหารอนุมัติ/อนุญาตแล้ว ฝ่าย/งานมีหน้าที่รับผิดชอบซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๘. เมื่อเกิดความเสียหาย หรือสูญหายขึ้นกับรถส่วนกลางให้เจ้าหน้าที่/พนักงานที่ได้รับมอบหมายรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๙. ก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางแจ้งงานธุรการกองคลัง+ ดำเนินการจัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีประจำปี และค่าธรรมเนียมในการต่ออายุทะเบียนรถส่วนกลาง

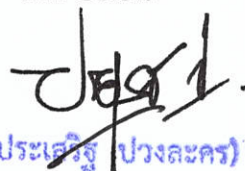
๑๐. ให้ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง นำรถราชการส่วนกลางเก็บรักษาในสถานที่จอดรถ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด




๑๑. มอบหมายให้นางสาวกรชวัล สรรชัยนันท์ ตำแหน่ง หัวหน้าบริหารงานคลัง เป็นผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง โดยต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ ทำระเบียบและควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากพบปัญหาหรืออุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยตรี 
(ประเสริฐ ปวงละคร)
นายกเทศมนตรีนครแม่สอด

 คิมพ์/ทาน.....หัวหน้างาน
 หัวหน้าฝ่าย.....ผู้ช่วยการกล
 วัฒนศักดิ์.....ปลัดเทศบาล



คำสั่งเทศบาลนครแม่สอด

ที่ ๓๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และควบคุมการใช้รถส่วนกลางของกองคลัง
(ฝ่ายพัสดุ)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๓ ว่าด้วยวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๕ ความตามข้อ ๑๒ และ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ข้อ ๓ ข้อ ๓.๒ (๒) จึงแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ราย นายนิรันดร์ คำหอม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานขับรถส่วนกลาง ดูแลรักษา และรับผิดชอบรถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ YAMAHA สีฟ้า ดำ ขาว หมายเลขทะเบียน ๑กฏ ๒๒๔ ตาก

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่

ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมทั้งบำรุงรักษาเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัยไว้ตลอดเวลา เพื่อการใช้รถส่วนกลางที่มีประสิทธิภาพสูงสุดดังนี้

๑. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งานทุกครั้ง ดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำเป็นประจำให้อยู่ในระดับที่พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในระดับที่พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ตรวจสอบซ่อมแซมรถส่วนกลางในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยของผู้ดูแลสามารถแก้ไข

ให้เรียบร้อย และพร้อมใช้งาน

๒. บันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามบันทึกการใช้รถ แบบ ๔ รายงานการเกิดอุบัติเหตุ แบบ ๕ (กรณีรถเกิดอุบัติเหตุร่วมกับผู้ร่วมเดินทาง) บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง แบบ ๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ตรวจสอบเลขไมล์รถที่ครบระยะทางใช้รถส่วนกลาง ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรอง ฯลฯ เพื่อให้ได้ทราบกำหนดการนำรถส่วนกลางเข้าศูนย์บริการ หรือผู้มีอาชีพเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุง และนำรถส่วนกลางเข้าทำการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้รถส่วนกลางมีสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

/๔. ตรวจสอบ...

๔. ตรวจสอบสภาพภายนอกรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่ามีสภาพภายนอกเป็นปกติหรือไม่ มีการฉีกขาดชำรุดหรือไม่ หากเกิดความเสียหายให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ จะได้หาผู้รับผิดชอบได้ทันที

๕. ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำรถส่วนกลาง เพื่อให้ทราบว่ามีครบตามรายการที่บันทึกไว้ ตั้งแต่ต้นหรือไม่ กรณีรถส่วนกลางเกิดความเสียหายระหว่างเดินทางไปราชการ

๖. การซ่อมแซมรถส่วนกลาง ผู้ดูแลต้องจัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถส่วนกลางที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และเพื่อให้งานพัสดุจัดทำประวัติการซ่อมแซมรถส่วนกลางที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ต่อไป

๗. การบำรุงรักษาเกี่ยวกับการเติมหรือการเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่นปกติและไส้กรองน้ำมันเครื่อง อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำทุกวันในคู่มือ เมื่อผู้บริหารอนุมัติ/อนุญาตแล้ว ฝ่าย/งานมีหน้าที่รับผิดชอบซ่อมบำรุงรักษารถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๘. เมื่อเกิดความเสียหาย หรือสูญหายขึ้นกับรถส่วนกลางให้เจ้าหน้าที่/พนักงานที่ได้รับมอบหมายรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๙. ก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้ผู้ดูแลรถส่วนกลางแจ้งงานธุรการกองคลัง ดำเนินการจัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีประจำปี และค่าธรรมเนียมในการต่ออายุทะเบียนรถส่วนกลาง

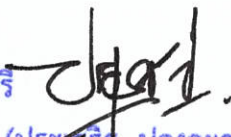
๑๐. ให้ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง นำรถราชการส่วนกลางเก็บรักษาในสถานที่จอดรถ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด




๑๑. มอบหมายให้นางลลิตาภรณ์ ดวงทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาราชการแทน หัวหน้าฝ่ายพัสดุ เป็นผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลาง โดยต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ ทำยระเบียบและควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากพบปัญหาหรืออุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ว่าที่ร้อยตรี 
(ประเสริฐ ปวงละคร)
นายกเทศมนตรีนครแม่สอด

 ทีม/ทาน..... หัวหน้างาน
 หัวหน้าฝ่าย..... ผู้อำนวยการกอง
 รองปลัด..... ปลัดเทศบาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลนครแม่สอด โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๔-๗๔๔๙ ต่อ ๑๐๑๐

ที่ ตก.๕๒๑๐๒/๓๑ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และควบคุมการใช้รถส่วนกลางกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีนครแม่สอด

เรื่องเดิม

ด้วยกระทรวงมหาดไทย เห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับการใช้และรักษารถยนต์ของส่วนราชการ

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การใช้และรักษารถส่วนกลางของกองคลังเป็นไปตามระเบียบฯ กองคลังจึงขออนุมัติ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และควบคุมการใช้รถส่วนกลางกองคลัง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๗๙๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งฯ ตามระเบียบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

d/m กอภค

(นายอโนชา ก่องแก้ว)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสาคร มุลงาม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๙ มี.ค. 2568

(นายประสาน มั่นมาก) ภาที่ร้อยตรี

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน (ประเสริฐ ปวงละคร)

ปลัดเทศบาลนครแม่สอด

นายกเทศมนตรีนครแม่สอด

(นางสาวกรชวีล สรรชัยนันท์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
- 9 มี.ค. 2568