



ประกาศสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล ของสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

เพื่อให้การใช้รถส่วนบุคคล ซึ่งอยู่ในความดูแลรักษาของสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้รถส่วนบุคคลไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ รถส่วนบุคคล หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

ข้อ ๒ ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ หมายถึง หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

ข้อ ๓ รถส่วนบุคคล ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

ข้อ ๔ รถส่วนบุคคลทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือ ชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการ ให้ลดลงตามส่วน

ข้อ ๕ ให้กลุ่มงานอำนวยการ (งานพัสดุ) จัดทำบัญชีทะเบียนคุมรถส่วนบุคคล สมุดประจำรถ และจัดทำรายละเอียด/ประวัติการซ่อมรถแต่ละคัน รวมถึงต้องมีการต่อทะเบียนรถส่วนบุคคลทุกคัน โดยมีคู่มือจดทะเบียนของรถแต่ละคัน พร้อมทำประกันภัยให้รถแต่ละคัน

ข้อ ๖ ให้ขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลก่อนใช้รถทุกครั้ง โดยให้ทำคำขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ เสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นคำขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล เมื่อนำรถกลับถึงสำนักงานโดยเร็วที่สุด พร้อมให้แจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วย

การขออนุญาตใช้รถโดยปกติ ผู้ขออนุญาตใช้รถต้องเป็นผู้อำนวยการกลุ่มงานข้าราชการ พนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้น ในขณะนั้นจำเป็นต้องรับใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการให้รถในการปฏิบัติราชการและให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานที่ขออนุญาตเป็นผู้รับผิดชอบการให้รถในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ ให้กลุ่มงานอำนวยการ (งานพัสดุ) จัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อ ๘ การใช้รถส่วนบุคคลปกติให้ใช้ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ หากเป็นภารกิจจำเป็นเร่งด่วนให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งใช้รถในการอนุญาต ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงเหตุผล ความจำเป็น และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๙ กรณี...

ข้อ ๙ กรณีส่วนราชการอื่นหรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถยนต์เพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการหรือกิจการทั่วไป ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจ ให้ผู้ขอใช้รถทำหนังสือขอใช้รถและต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถก่อน ทั้งนี้ สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ อาจพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันหล่อลื่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถ ในอัตราที่ทางราชการกำหนด และอาจจะพิจารณาให้ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรักษารถที่จำเป็น เช่น การล้าง ทำความสะอาด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและอื่นๆ ตามจำนวนที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๐ ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ทุกครั้งเมื่อมีการใช้รถส่วนกลาง บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้กลุ่มงานอำนวยการ (งานพัสดุ) ตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๑ ให้เก็บรักษารถส่วนกลางไว้ ณ บริเวณอาคารพัสดุกลาง ของสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ และ/หรือ พื้นที่จอดรถส่วนกลางของสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ ภายในศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้รายงานหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ ทราบและพิจารณาเป็นกรณีไป และให้ทุกกลุ่มงานในสังกัด สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ ทราบและถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง ของสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายศักดิ์ดา ฐิตติเศรษฐ์)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง
สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปไหน).....

เพื่อ.....

รถหมายเลขทะเบียน.....มีคนนั่ง.....คน

ชื่อคนขับรถ.....

ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....

.....ผู้ขออนุญาต
.....ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
.....วัน เดือน ปี

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

...../...../.....