



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ที่ อบ ๘๕๙๐๑ /

วันที่ ๒๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เรียน หัวหน้าส่วน, ผู้อำนวยการกองทุกกอง, พนักงานจ้างทุกคน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ และข้อ ๑๔ กำหนดให้แต่ละปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สันเปเลียงน้ำมันเชื้อเพลิงของทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สันเปเลียงน้ำมันเชื้อเพลิง และหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้การควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความรัดกุมและง่ายต่อการควบคุมตลอดทั้งการพิจารณาคำนวณปรับเปลี่ยนค่าความสันเปเลียงของน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องและโดยเคร่งครัดต่อไป หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติให้รีบรายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตนภรณ์ คำพะธิก)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวลักขณา ไชยโพธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัด อบต.

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายธนัยนันท์ ลุนพรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

- เห็นควร

(☒) แจ้งเวียนเพื่อทราบ

(☐) ไม่แจ้งเวียนเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายสุริยา กุคำใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

สำนักปลัด

กองช่าง

กองคลัง

กองศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่
ที่ อบ.๘๕๙๐๑/ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ขึ้น เนื่องจากตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ ซึ่งมีมติให้ หน่วยงานภาครัฐลด การใช้พลังงานลง ๑๐ % โดยให้สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานจัดเตรียมระบบรายงานและ ประมวลผลผ่าน www.e-report-energy.go.th และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้ ระบบ “มาตรการประหยัดพลังงาน” เป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และสถานศึกษา เข้าร่วมระบบรายงานประมาณ ๘๖ % ของ จำนวนทั้งหมดโดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน แจ้งว่า ยังมีหน่วยงานภาครัฐที่ไม่อยู่ในกรอบการประเมินผลของ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗,๘๕๒ แห่ง มี หน่วยงานเพียง ๒ % ที่ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและเข้าร่วมระบบรายงานข้างต้นแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ในฐานะเป็นหน่วยงานราชการ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการ ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวของรัฐบาล เพื่อให้สามารถลดใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ และสถานการณ์ด้านพลังงานของประเทศ จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ขึ้น เพื่อ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการต่อไป

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี มีรถส่วนกลาง จำนวน ๕ คัน และรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๑ คัน ดังนี้คือ

๑. รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี
๒. รถยนต์ส่วนกลาง ทะเบียน กณ ๓๑๗ อุบลราชธานี
๓. รถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๒-๖๗๕๘ อุบลราชธานี
๔. รถบรรทุกขยะ ทะเบียน ๘๔-๐๑๖๘ อุบลราชธานี
๕. รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ซูซูกิ สีน้ำเงิน หมายเลขทะเบียน ขตต ๕๔ อุบลราชธานี

เพื่อให้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ดังกล่าวบรรลุ วัตถุประสงค์จึงขอความร่วมมือคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกท่าน ถือปฏิบัติต่อไป

ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้แผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานและติดตามผลการใช้พลังงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลโพธิ์ใหญ่ ดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางตามรายละเอียดตามที่ แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตนภรณ์ คำพะริก)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)


(นางสาวลักขณา ไชยโพธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัด อบต. เห็นชอบ

(ลงชื่อ)


(นายธณัยนันท์ สุนพรม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

- เห็นควร (☒) อนุมัติประกาศ

(☐) ไม่อนุมัติประกาศ

(ลงชื่อ)


(นายสุรียา กุคำใส)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่
เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ และข้อ ๑๔ กำหนดให้แต่ละปีงบประมาณองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง จึงประกาศกำหนดเกณฑ์การใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ดังนี้

๑. ข้อกำหนดนี้ให้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. ให้รถราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่มีเกณฑ์การใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ดังนี้

๒.๑ รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รถยนต์ส่วนบุคคล) ยี่ห้อ มิตซูบิชิ สี เทา เครื่องยนต์ ดีเซล หมายเลขทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี อัตราการใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประมาณ ๑๓ กิโลเมตร/ลิตร

๒.๒ รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล (รถยนต์ส่วนบุคคล) ยี่ห้อ มิตซูบิชิ สี บรอนซ์เงิน เครื่องยนต์ ดีเซล หมายเลขทะเบียน กฉ ๓๑๗ อุบลราชธานี อัตราการใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประมาณ ๑๓ กิโลเมตร/ลิตร

๒.๓ รถยนต์บรรทุกพ่วง (รถพ่วง) ยี่ห้อ ฮีโน่ สี ส้ม เครื่องยนต์ ดีเซล หมายเลขทะเบียน ๘๒-๖๗๕๘ อุบลราชธานี อัตราการใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประมาณ ๖ กิโลเมตร/ลิตร

๒.๔ รถยนต์บรรทุกเฉพาะกิจ (ขยะเปียก) ยี่ห้อ YUCHAI สี ส้ม สีขาว เครื่องยนต์ ดีเซล หมายเลขทะเบียน ๘๘๕๔-๐๑๖๘ อุบลราชธานี อัตราการใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประมาณ ๖ กิโลเมตร/ลิตร

๒.๕ รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ซูซูกิ สี น้ำเงิน เครื่องยนต์ เบนซิน หมายเลขทะเบียน ขดต ๕๔ อุบลราชธานี อัตราการใช้สันเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประมาณ ๓๐ กิโลเมตร/ลิตร

ดังนั้น เพื่อให้การควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความรัดกุมและง่ายต่อการควบคุมตลอดทั้งการพิจารณาคำนวณปรับเปลี่ยนค่าความสันเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องและโดยเคร่งครัดต่อไป หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติให้รีบรายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ

(นายสุริยา กุคำใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ปลัด อบต.	
หน.สำนัก	
ท่าน	
ร่าง/พิมพ์	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง (ทะเบียน ขด 761 อุบลราชธานี) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

อาศัยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 หมวดที่ 3 การใช้ ข้อ 11 วรรค 2 รถส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอื่นเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้ไม่กระทบกับการใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ก่อนหน้านี้

ข้อ 2. รถยนต์ส่วนกลาง หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอื่นเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่าง ๆ

ข้อ 3. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 4. ผู้ใช้รถส่วนกลาง หมายถึง ผู้ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ให้ใช้รถส่วนกลาง

ข้อ 5. พนักงานขับรถ หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พนักงานขับรถส่วนกลาง

ข้อ 6. การใช้รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการอื่นเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(1) เพื่อกิจการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

(2) เพื่อกิจการงานของสำนัก กอง ส่วนราชการต่างๆ ในการรับ - ส่ง หนังสือ หรือ ติดต่อบริการภายในเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ หรือนอกเขตพื้นที่

(3) เพื่อกิจการในการบริหารราชการ ของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับคำร้องขอและได้รับการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ให้ใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ 7. ให้ใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ในการอนุญาต ทั้งนี้ให้คำนึงสถานการณ์คลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ในการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

ข้อ 8. การใช้รถส่วนกลางปกติให้ใช้ในเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

การนำรถส่วนกลางออกจากเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทำการตรวจสอบหนังสืออนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางและความถูกต้องของหนังสืออนุญาตด้วย เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วจึงปล่อยรถส่วนกลางนั้นออกไปได้

ข้อ 9. การขออนุญาตใช้รถ โดยปกติผู้ขออนุญาตใช้รถ ต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมา และอบพร. ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องรีบใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ขับแทนพนักงานขับรถ หรือให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ

ข้อ 10. ส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถเพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจฯ ให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โดยผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ อาจจะพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจจะพิจารณาให้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรถที่จำเป็น เช่น การล้าง อัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและอื่นๆ ตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ เรียกเก็บตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์ จัดเก็บเป็นเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้อ 11. ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ต้องจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ 3 ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ก่อนออกเดินทาง ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางเมื่อนำรถส่วนกลางกลับถึงสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โดยเร็วที่สุด พร้อมให้แจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วย

ข้อ 12. ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้ฝ่ายพัสดุ กองคลัง ตรวจสอบเป็นประจำทุกสัปดาห์

บันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้จัดทำตามแบบท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 13. ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางมีหน้าที่ต้องควบคุมรถส่วนกลางที่ได้รับอนุญาตใช้และพนักงานขับรถให้ขับเข้าไปในเส้นทางตามที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง รวมถึงตักเตือนพนักงานขับรถเกี่ยวกับการขับซื่อเพื่อความปลอดภัยของการใช้รถส่วนกลางด้วย

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้รถส่วนกลางแล้ว ให้ผู้ใช้รถส่วนกลางลงลายมือชื่อในบันทึกการใช้รถส่วนกลางด้วย ผู้ใช้รถส่วนกลางมีหน้าที่ดูแลให้พนักงานขับรถ ขับรถส่วนกลางกลับที่ตั้งของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ เมื่อการใช้รถส่วนกลางได้เสร็จสิ้นลงแล้ว เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้ใช้รถส่วนกลางได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ให้พนักงานขับรถกลับที่ตั้งของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ด้วยตนเองได้ ให้ผู้ใช้รถส่วนกลางหมายเหตุในสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง พร้อมด้วยเวลาที่ส่งจากรถส่วนกลางด้วย

ข้อ 14. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการตามหลักเกณฑ์นี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติม โดยการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ทำข้อตกลงกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ก่อนการปฏิบัติ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(นายสุริยา กุคำใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ปลัด อบต.....
หน.สำนัก.....
ทนาย.....
ร่าง/พิมพ์.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

อาศัยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 หมวดที่ 3 การใช้ ข้อ 11 วรรค 2 รถส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถ กำหนดขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้ไม่กระทบกับการใช้รถส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ก่อนหน้านี้

ข้อ 2. รถยนต์ส่วนกลาง หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่าง ๆ

ข้อ 3. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 4. ผู้ใช้รถส่วนกลาง หมายถึง ผู้ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ให้ใช้รถส่วนกลาง

ข้อ 5. พนักงานขับรถ หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พนักงานขับรถส่วนกลาง

ข้อ 6. การใช้รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(1) เพื่อกิจการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

(2) เพื่อกิจการงานของสำนัก กอง ส่วนราชการต่างๆ ในการรับ - ส่ง หนังสือ ติดต่อราชการ

(3) เพื่อกิจการในการบริหารราชการ ของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับการร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ให้ใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ 7. ให้ใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจฯ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ในการอนุญาต ทั้งนี้ให้คำนึงสถานการณ์คลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ในการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

ข้อ 8. การใช้รถส่วนกลางปกติให้ใช้ในเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

การนำรถส่วนกลางออกจากเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ ให้ผู้ควบคุมการใช้รถส่วนกลางทำการตรวจสอบหนังสืออนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางและความถูกต้องของหนังสืออนุญาตด้วย เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วจึงปล่อยรถส่วนกลางนั้นออกไปได้

ข้อ 9. การขออนุญาตใช้รถ โดยปกติผู้ขออนุญาตใช้รถ ต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมา และอปพร. ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องรับใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ขับแทนพนักงานขับรถ หรือให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ

ข้อ 10. ส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถเพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจ ให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โดยผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ อาจจะพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจจะพิจารณาให้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรถที่จำเป็น เช่น การล้าง อัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและอื่นๆ ตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ เรียกเก็บตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์ จัดเก็บเป็นเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้อ 11. ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ต้องจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ 3 ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ก่อนออกเดินทาง ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางเมื่อนำรถส่วนกลางกลับถึงสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โดยเร็วที่สุด พร้อมให้แจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วย

ข้อ 12. ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ตรวจสอบเป็นประจำทุกสัปดาห์

บันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้จัดทำตามแบบท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 13. ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางมีหน้าที่ต้องควบคุมรถส่วนกลางที่ได้รับอนุญาตใช้และพนักงานขับรถให้ขับขี่ในเส้นทางตามที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง รวมถึงตักเตือนพนักงานขับรถเกี่ยวกับการขับขี่เพื่อความปลอดภัยของการใช้รถส่วนกลางด้วย

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้รถส่วนกลางแล้ว ให้ผู้ใช้รถส่วนกลางลงลายมือชื่อในบันทึกการใช้รถส่วนกลางด้วย

ผู้ใช้รถส่วนกลางมีหน้าที่ดูแลให้พนักงานขับรถ ขับรถส่วนกลางกลับที่ตั้งของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ เมื่อการใช้รถส่วนกลางได้เสร็จสิ้นลงแล้ว เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้ใช้รถส่วนกลางได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ให้พนักงานขับรถกลับ

ข้อ 6. ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- (1) เพื่อกิจการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่
- (2) เพื่อกิจการงานของสำนัก ส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่
- (3) เพื่อกิจการงาน ศูนย์ อปพร. ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ที่ใช้หรือ

สนับสนุนและส่งเสริมกิจการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(4) เพื่อกิจการในการบริหารราชการ ของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับการร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็น และประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ 5. ให้ใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจฯ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ในการอนุญาต ทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานการณ์คลั่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา และให้เป็นไปด้วยความเสมอภาค

ข้อ 6. ให้ใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่าง ๆ ให้ใช้ในเพื่อดำเนินการตามลักษณะการใช้งาน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 7. การใช้รถส่วนกลางปกติให้ใช้ในเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่ตำบลโพธิ์ใหญ่ ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ข้อ 8. การขออนุญาตใช้รถ โดยปกติผู้ขออนุญาตใช้รถ ต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมา และ อบพร. ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องรับใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ

ข้อ 9. ส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถเพื่อเป็นพาหนะติดต่อราชการ หรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจฯ ให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ โดยผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ อาจจะพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่น และค่าเบี่ยงเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถ ในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจจะพิจารณาให้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรักษาที่จำเป็น เช่น การล้าง อัดฉีด การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและอื่น ๆ ตามอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำมันเรียกเก็บตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์ จัดเก็บเป็นเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้อ 10. ให้ผู้ขอใช้รถยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ก่อนออกเดินทาง ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางเมื่อนำรถกลับถึงสำนักงาน ที่เก็บรถ โดยเร็วที่สุด พร้อมให้แจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วย

ข้อ 11. ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้ฝ่ายพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ 12. ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการตามหลักเกณฑ์นี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติม โดยการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ทำข้อตกลงกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ ก่อนการปฏิบัติ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(นายสุริยา กุคำใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ปลัด อบต.	
หน.สำนัก	
ทนาย	
ร่าง/พิมพ์	



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การขอใช้รถยนต์ราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการให้บริการยานพาหนะขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ มีระเบียบ ชัดเจน พนักงานขับรถยนต์ และเจ้าหน้าที่ สามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การขอใช้รถยนต์ราชการอย่างมีมาตรฐานเดียวกัน

๓. คำนิยาม

รถยนต์ราชการส่วนกลาง หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้ใช้ในงานของทางราชการ ใช้ในกิจการอื่นเป็นส่วนรวมในทางราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ขอใช้รถยนต์ราชการ หมายความว่า การขอใช้รถยนต์ที่หน่วยงานราชการจัดไว้เพื่อใช้ในกิจการอื่นเป็นส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ การขอใช้รถยนต์ราชการต้องปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับ ที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

การดูแลรถยนต์ราชการ หมายความว่า การตรวจสอบ ดูแลรถยนต์ราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน การตรวจสอบ ซ่อมบำรุงประจำ ปีทั้งการดูแลสมรรถภาพของรถยนต์ และดูแลความสะอาดของรถยนต์

๔. ความรับผิดชอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ มีหน้าที่พิจารณาอนุญาต การขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในความดูแลของสำนักปลัดฯ

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่ มีหน้าที่กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานขอพนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

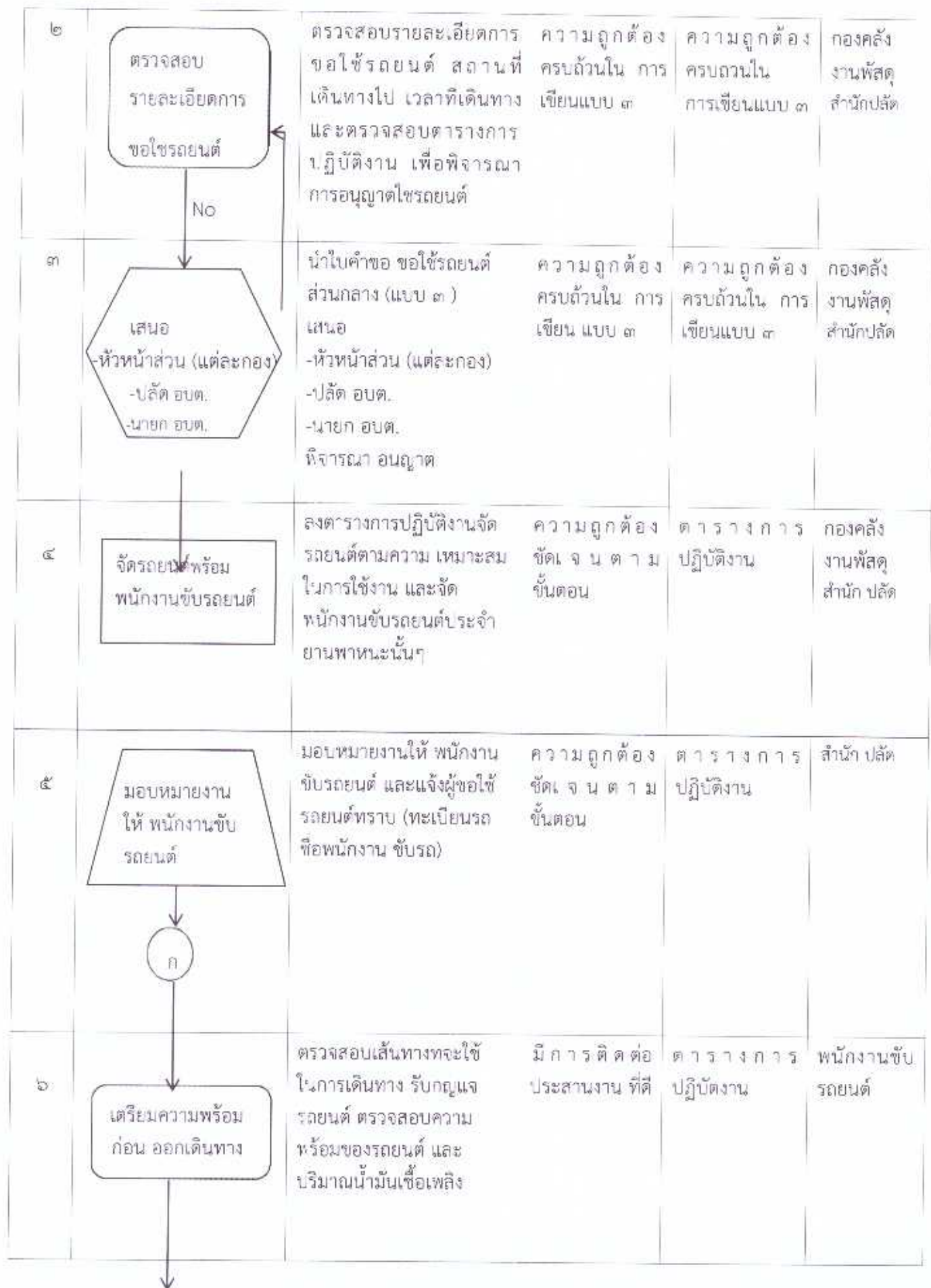
พนักงานขับรถยนต์มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางและดูแล รักษาการส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ

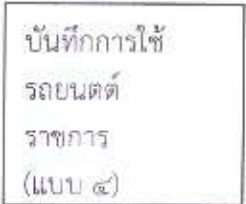
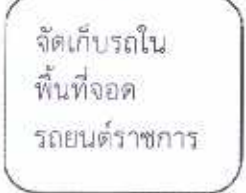
๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของการขอใช้รถยนต์ราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	รับใบขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓)	ตามแบบ ๓	ตามแบบ ๓	พนักงานขับรถ



๗		โดยก่อนนำรถออกทุกครั้ง ต้องตรวจสอบปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงหากปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงระดับต่ำกว่าหนึ่งในสี่ของถังให้ดำเนินการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	ขั้นตอนการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	พนักงานขับรถยนต์ สำนัก ปลัด กองคลัง งานพัสดุ
๘		พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามที่กำหนดอย่างถูกต้องและปลอดภัย	แบบที่ ๓	พนักงานขับรถยนต์
๙		ลงบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔)	ตามแบบ ๔	ตามแบบ ๔	พนักงานขับรถยนต์
๑๐		จัดเก็บรถในพื้นที่จอดรถยนต์ราชการตรวจสอบความเรียบร้อยและส่งคืนกุญแจ ที่ติดตั้งอยู่ที่ทำงาน ยานพาหนะ	ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	พนักงานขับรถยนต์

๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานตามแผนผัง

๖.๑ ผู้ขอใช้รถยนต์จัดทำ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) ส่งให้งานยานพาหนะก่อนวัน ที่จะเดินทางอย่างน้อย ๑ วัน ยกเว้นกรณีเร่งด่วน

๖.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง หรืองานพัสดุ รับใบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) แล้วตรวจสอบรายละเอียดการขอใช้รถยนต์ สถานที่เดินทางไป เวลาที่เดินทางไป จำนวนผู้โดยสาร หากรายละเอียดไม่ชัดเจน ต้องประสานผู้ขอใช้รถยนต์เพื่อตรวจสอบ และพิจารณาการอนุญาตใช้รถยนต์ ราชการ

๖.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง หรืองานพัสดุ นำใบคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(แบบ ๓) เสนอปลัด อบต./นายก อบต. พิจารณาอนุญาต ในกรณีไม่สามารถจัดรถให้ได้ต้องแจ้งผู้ขอ ใช้รถยนต์ทราบ

๖.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง หรืองานพัสดุ ตรวจสอบตารางการปฏิบัติงาน จัด รถยนต์ตามความเหมาะสมในการใช้งาน และจัดพนักงานขับรถยนต์ ประจำ ยานพาหนะนั้น ๆ

๖.๕ เมื่อปลัด อบต./นายก อบ.ต. อนุญาตแล้ว แจ้งผู้ขอใช้รถยนต์ทราบ(ทะเบียนรถที่ใช้ใน การเดินทาง ชื่อพนักงานขับรถ) และแจ้งพนักงานขับรถเตรียมความพร้อมของรถยนต์ก่อนออกเดินทางชื่อพนักงานขับรถยนต์ รับกฎแรรถยนต์ ตรวจสอบเส้นทางที่จะใช้ในการเดินทางตามใบอนุญาตส่วนบุคคล (แบบ ๓) ตรวจสอบพร้อมขอ รถยนต์ปริมาณน้ำมันก่อนนำ รถออกครั้งต่อปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีระดับเกินกว่า ๑ ใน ๔ ของถัง ในกรณีมี น้ำมันเชื้อเพลิง มีระดับน้อย กว่า ๑ ใน ๔ ของถัง ในกรณีพนักงานขับรถยนต์ต้องแจ้งหัวหน้างานยานพาหนะ เพื่อขอรับบัตรเติมน้ำมันรถ ราชการ พนักงานรายมือชื่อรับใบเติมน้ำมัน เพื่อใช้เติมเบิก จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง ยังปั้มบางจาก

๖.๖ ผู้อำนวยการกองคลัง หรืองานพัสดุ เขียนใบสั่งเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น เสนอปลัด อบต./นายก อบต. ไปพิจารณาเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๖.๘ พนักงานขับรถยนต์นำยานพาหนะออกไปปฏิบัติงาน ตามใบอนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓)

๖.๙ พนักงานขับรถยนต์ลงบันทึกการใช้รถยนต์(แบบ ๔)

๖.๑๐ เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว นำยานพาหนะเข้าจอดยังที่จอด และตรวจสอบความเรียบร้อย เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งานครั้งต่อไป เมื่อเสร็จภารกิจแล้วส่งคืนกุญแจ นำเก็บคืนในตู้เก็บกุญแจ ที่ ติดตั้ง งานยานพาหนะ

๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง เอกสารประกอบต่างๆ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)
- บันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔)
- ทะเบียนคุมการใช้ใบเติมน้ำมัน

๙. เอกสารบันทึก

การจัดเอกสารงานยานพาหนะ

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑.ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)	กองคลัง งานพัสดุ พนักงานขับรถยนต์	กองคลัง งานพัสดุ	๓ ปี	แฟ้มแยกตามทะเบียนรถ
๒.บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	กองคลัง งานพัสดุ พนักงานขับรถยนต์	กองคลัง งานพัสดุ	๓ ปี	แฟ้มแยกตามทะเบียนรถ

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๓.ทะเบียนคุมการใช้ บัตรเติมน้ำมันรถ ราชการ	กองคลัง งานพัสดุ พนักงานขับรถยนต์	กองคลัง งานพัสดุ	๓ ปี	แฟ้มแยกตาม ทะเบียนรถ

๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล

ร้อยละของการขอใช้รถยนต์ราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
ของเจ้าหน้าที่(พนักงาน ขับรถยนต์) ปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนด(ตาม คู่มือ)	ร้อยละของเจ้าหน้าที่(พนักงานขับรถยนต์)ที่ปฏิบัติตามแนวทางที่ กำหนด(ตามคู่มือ)			ร้อยละ ๘๐
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการ รายงาน ผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
$\frac{A \times 100}{B}$	ครั้ง	รอบ ๖ เดือนและ รอบ ๑๒ เดือน	แบบฟอร์มการ รายงานกองคลัง งานพัสดุ ตามตัวชี้วัด	

สูตรคำนวณ : จำนวนครั้งของการขอใช้รถยนต์เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ = A
จำนวนครั้งของการขอใช้รถยนต์ทั้งหมด = B X ๑๐๐

ภาคผนวก

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน).....

เพื่อ..... มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่..... เวลา..... ถึงวันที่.....

..... เวลา.....

หมายเลขทะเบียน ชค ๗๖๑ อุบลราชธานี

หมายเลขเข็มไมล์ (ตอนออก)..... หมายเลขเข็มไมล์ (ตอนกลับ).....

☐ คำนวณค่าธรรมเนียม..... น.

☐ ไม่คำนวณค่าธรรมเนียม ๑๖.๓๐ น

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกอง/

(.....) หัวหน้ากองหรือผู้แทน

ตำแหน่ง.....

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรถยนต์ส่วนบุคคล คือ.....

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปเที่ยว).....

เพื่อ..... มีคนนั่ง..... คน

ในวันที่..... เวลา..... ถึงวันที่..... เวลา.....

หมายเลขทะเบียน กฉ ๓๑๗ อุบลราชธานี

หมายเลขเข็มไมล์ (ตอนออก)..... หมายเลขเข็มไมล์ (ตอนกลับ).....

☐ คำนวณค่าธรรมเนียม..... น.

☐ ไม่คำนวณค่าธรรมเนียม ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกอง/

(.....) หัวหน้ากองหรือผู้แทน

ตำแหน่ง.....

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรถยนต์ส่วนบุคคล คือ.....

[illegible]

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน.....

เรียน

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น. สถานที่เกิดเหตุ.....
.....(ผังแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)ความเร็วขณะเกิดเหตุ..... กม./ชม. ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....
.....จะ ไป.....ความเสียหาย.....
.....

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

รถ..... หมายเลขทะเบียน.....

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

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของรถ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหาย.....
.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

() รยยนต์

() รดจักรยานต์

() หมายเลขเขียน.....

[illegible]

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า นางสาวรัตนทิพย์ ฝั้นนุกักร

ตำแหน่ง นักวิชากรเงินและบัญชี สำนักงาน

ขออนุญาตใช้รถ(ไปที่ไหน) สำนักงาน อบต.โพธิ์ใหญ่

เพื่อ ๑. ทดสอบใช้รถ

มีคนนั่ง

ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เวลา

ถึงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เวลา

หมายเลขทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี

หมายเลขเข็มไมล์(ตอนออก)

หมายเลขเข็มไมล์(ตอนกลับ)

☐ คำนวณค่าธรรมเนียมเวลา..... น.

☐ ไม่คำนวณค่าธรรมเนียมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้ขออนุญาต

(นางสาวรัตนทิพย์ ฝั้นนุกักร)

ตำแหน่ง นักวิชากรเงินและบัญชีสำนักงาน

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการกอง

(นางอัญญา ฝั้นนุกักร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้ากองหรือผู้แทน

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เพราะ

(ลงชื่อ)

(นางอัญญา ฝั้นนุกักร)

ตำแหน่ง นายก อบต.โพธิ์ใหญ่

ผู้ขับรถยนต์ส่วนบุคคล คือ

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่

27 21. 66

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนต๊ำบสไฟ้ใหญ่

ข้าพเจ้า น.ส. อรุณพร อภิบาล ขอมา ตำแหน่ง อ. ศึกษานิเทศก์

ขออนุญาตใช้รถ (ไปไหน)

21. 21 - 21.13

๒
พอ

10/1/2019

มีคนนั่ง

பின்

ในวันที่

27 28. 66

เวลา

ถึงวันที่

27 28 a bb

..เวลา

หมายเลขทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี

หมายเลขเชื่อมโยง (ตอนออก).....

หมายเลขเชื่อมไม้ (ตอนกลับ).....

○ คำนวณจรรยาบรรณ..... น.

☐ ไม่คืนกุญแจรถยนต์เวลา ๑๖.๓๐ น

(ลงชื่อ)

๑) ผู้อนุญาต
.....
.....
.....

ผู้ขออนุญาต

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการกอง/

.....) หัวหน้ากองหรือผู้แทน

ตัวบทบ่งชี้ว่าหนังสือสำนึกผิด

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ☒ อนุญาต

☐ ไม่นาน เพราะ.....

(ลงชื่อ) :

()

ตำแหน่ง

www.oup.com/9780195304441

புதுச்சேரி கி.பி.கா

१९४४

১১১১

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่ ๕๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า นายสุวิทย์ คุ้มคำ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
ขออนุญาตใช้รถ(ไปที่ไหน) ไปราชการในตำบล (ตำบลโพธิ์ใหญ่)
เพื่อ ไปราชการเพื่อไปติดต่อหน่วยงานราชการ และไปซื้อวัสดุอุปกรณ์ มีคนนั่ง ๑ คน
ในวันที่ ๕๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐
ถึงวันที่ ๕๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐

หมายเลขทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี

หมายเลขเข็มไมล์(ตอนออก)..... หมายเลขเข็มไมล์(ตอนกลับ).....

☐ คำนวณจรรยาบรรณเวลา..... น.

☐ ไม่คำนวณจรรยาบรรณเวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] ผู้ขออนุญาต
(นางอริยรัตน์ อวยคำ)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] ผู้อำนวยการกอง/
(นางอุไรรัตน์ มิ่งกรม) หัวหน้ากองหรือผู้แทน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ☒ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น]
(นางสุริยา ก่อใจ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ผู้ขั้รถยนต์ส่วนบุคคล คือ.....

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า นาย วิชาญ วิชาญ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

ขออนุญาตใช้รถ(ไปที่ไหน) ๑. ๕ - ๕.๑๕

เพื่อ ๑๐๐๖ วิชาญ มีคนนั่งคน

ในวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕ เวลา

ถึงวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕ เวลา

หมายเลขทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี

หมายเลขเข็มไมล์(ตอนออก)..... หมายเลขเข็มไมล์(ตอนกลับ).....

☐ คำนวณจรรยาบรรณเวลา..... น.☐ ไม่คำนวณจรรยาบรรณเวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....นาย วิชาญ วิชาญ.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกอง/

(.....นาย วิชาญ วิชาญ.....)หัวหน้ากองหรือผู้แทน

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ☒ อนุญาต☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....นาย วิชาญ วิชาญ.....)

ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ผู้ขับรถส่วนบุคคล คือ.....

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า น.ส. วิจิตร์พร ก่อเกิด ตำแหน่ง ทนายทวง ๖
ขออนุญาตใช้รถ(ไปที่ไหน) ๖.๑-๖.๑๓
เพื่อ ผลักดันคดี
ในวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖ มีคนนั่งคน
ถึงวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๖ เวลาเวลา
.....เวลา

หมายเลขทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี

หมายเลขเข็มไมล์(ตอนออก)..... หมายเลขเข็มไมล์(ตอนกลับ).....

☐ คำนวณค่าธรรมเนียม..... น.

☐ ไม่คำนวณค่าธรรมเนียม ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต
(น.ส. วิจิตร์พร ก่อเกิด)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... ผู้อำนวยการกอง/
(นางณัฏฐารินทร์ มังกรณ)
.....หัวหน้ากองหรือผู้แทน
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ☒ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายสุริยา กุคำใส)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ผู้ขับรถยนต์ส่วนบุคคล คือ.....

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

NAME A. J. Brown 256

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า นายสมิทธิชัย ธีระ อีกรหัส ตำแหน่ง
 ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน) อ.ต. นนทบุรี, อ.ต. นนทบุรี, อ.ต. นนทบุรี
 เพื่อ มีคนนั่ง 2 คน
 ในวันที่ 14. 9. 2566 เวลา
 ถึงวันที่ 15. 9. 2566 เวลา

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่ 4 เม.ย 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า ศอ.ไพโรจน์ ราชวงษ์ ตำแหน่ง นักปกครอง
ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน) อำเภอวังน้ำเย็น 10 กิโลเมตร
เพื่อ ธุระส่วนตัว มีคนนั่ง 1 คน
ในวันที่ 4 เม.ย 2566 เวลา 10.00 น.
ถึงวันที่ 4 เม.ย 2566 เวลา
หมายเลขทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี
หมายเลขเข็มไมล์ (ตอนออก)..... หมายเลขเข็มไมล์ (ตอนกลับ).....

- ☐ คำนึงกฎจราจรเวลา..... น.
☐ ไม่คำนึงกฎจราจรเวลา ๑๖.๓๐ น

(ลงชื่อ) ศอ. ไพโรจน์ ราชวงษ์ ผู้ขออนุญาต
(ไพโรจน์ ราชวงษ์)
ตำแหน่ง นักปกครอง

(ลงชื่อ) นายสมชาย ใจเพชร ผู้อำนวยการกอง/
(นายสมชาย ใจเพชร) หัวหน้ากองหรือผู้แทน
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ) นายสมชาย ใจเพชร
(นายสมชาย ใจเพชร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง

ผู้ขับรถยนต์ส่วนบุคคล คือ.....

ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
(รถยนต์ส่วนบุคคล)

วันที่ 4 14 6 2564

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ใหญ่

ข้าพเจ้า สอ.ไพรรณ อวณ ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า
 ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน) 87/นอจ.ร.น. 9
 เพื่อ นำรถไปซ่อม มีคนนั่ง 3 คน
 ในวันที่ 5 6 6 2564 เวลา 13.30 น.
 ถึงวันที่ 5 6 6 2564 เวลา
 หมายเลขทะเบียน ขค ๗๖๑ อุบลราชธานี
 หมายเลขเข็มไมล์ (ตอนออก) หมายเลขเข็มไมล์ (ตอนกลับ)

- ☐ คำนวณค่าธรรมเนียมเวลา..... น.
☐ ไม่คำนวณค่าธรรมเนียมเวลา ๑๖.๓๐ น

(ลงชื่อ) สอ.ไพรรณ อวณ ผู้ขออนุญาต
 (สอ.ไพรรณ อวณ)
 ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

(ลงชื่อ) นางสาวกนกขณา เขยเพชร ผู้อำนวยการกอง/
 (หัวหน้าสำนักงาน) หัวหน้ากองหรือผู้แทน
 ตำแหน่ง

ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เพราะ

(ลงชื่อ) นายสุริยา นาค
 (นายสุริยา นาค)
 ตำแหน่ง นายก อบต.โพธิ์ใหญ่

ผู้รับรถยนต์ส่วนบุคคล คือ