**ระเบียบการขอใช้รถยนต์ของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน**

 **1. การขอใช้รถยนต์**

 **1.1 การขอใช้รถยนต์ในเขตเทศบาลตำบลหน้าพระลาน**

 (1) แจ้งความประสงค์การขอใช้รถ โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางให้ครบถ้วน

 (2) ยื่นใบขออนุญาตกับผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เพื่อดำเนินการต่อไป

 **1.2 การขออนุญาตใช้รถยนต์นอกเขตเทศบาลตำบลหน้าพระลาน**

 (1) แจ้งความประสงค์การขอใช้รถ โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางให้ครบถ้วน และขอล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน)

 (2) ยื่นใบขออนุญาตกับผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เพื่อดำเนินการต่อไป

 **1.3 การขอใช้รถยนต์นอกเขตจังหวัดสระบุรี**

(1)แจ้งความประสงค์การขอใช้รถ โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางให้ครบถ้วน และขอล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน (ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน) พร้อมแนบคำสั่งอนุมัติให้ไปราชการ และโครงการ เพื่อดำเนินการต่อไป

 (2) ในกรณีที่ไปราชการต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถจะต้องเตรียมงบประมาณสำรองเพื่อใช้ในการเติมน้ำมันซื้อเชื้อเพลิง หรืออื่น ๆ ในกรณีฉุกเฉิน

 (3) ขอทราบการอนุมัติการใช้รถในวันรุ่งขึ้น

 (4) กรณีที่เทศบาล ได้อนุมัติให้ใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนกลางไปราชการแล้ว แต่มีภารกิจเร่งด่วนของเทศบาลฯ จริง ๆ ให้นายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลานเป็นผู้พิจารณาอีกครั้ง

**2. ผู้ควบคุมการใช้รถ**

 ในระหว่างการใช้รถยนต์ไปราชการ ผู้ขอใช้รถเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการใช้รถให้ พ.ข.ร. ขับรถให้อยู่ ในเส้นทางที่ขออนุญาต ด้วยความระมัดระวัง ไม่ประมาท ถูกต้องตามเทคนิคการใช้รถยนต์ และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด พ.ข.ร. ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำดังกล่าวเป็นผลทำให้รถยนต์เกิดความเสียหาย หรือ อุบัติเหตุ จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการต่อไป และควรระมัดระวังสิ่งต่อไปนี้

 (1) ต้องไม่บรรทุกเกินอัตราที่กำหนด

 (2 ) ต้องไม่สูบบุหรี่ หรือเสพของมึนเมาในรถ

 (3) ไม่ควรบรรทุกของที่มีกลิ่นรุนแรง หรือสิ่งที่อาจจะรบกวนผู้โดยสารคนอื่นๆ

 (4) ไม่ควรให้ พ.ข.ร. ขับรถติดต่อกันเกิน 8 ชม. ควรได้รับการพักผ่อนเป็นระยะ

 (5) ไม่ใช้รถยนต์ออกนอกเส้นทางที่ขออนุญาต

**3. การอนุญาตใช้รถยนต์**

 เทศบาลฯ จะพิจารณาอนุญาตให้ใช้รถยนต์เฉพาะงานราชการที่จำเป็นเท่านั้น โดยถือนโยบายประหยัด และปลอดภัยให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 โดยเคร่งครัดดังนี้

 (1) สถานที่ไปราชการที่เป็นเส้นทางเดียวกัน วันเดียวกันควรใช้รถยนต์ร่วมกันเพื่อความประหยัด

 (2) การเดินทางไปราชการนอกเขต ถ้ามีจำนวนผู้โดยสารน้อยกว่า 3 คน ให้ใช้บริการยานพาหนะประจำทางแทนการใช้รถยนต์ของเทศบาลยกเว้น (กรณี ข้อ 3–7)

 (3) วันขอใช้รถตรงกับวันหยุดราชการ หรือเทศกาลที่มีการใช้รถยนต์มาก

 (4) มีสำภาระมาก

 (5) ไม่มีรถประจำทางผ่าน

 (6) งานราชการเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน

 (7) กรณี มีความจำเป็น ให้เสนอนายกเทศมนตรีตำบลหน้าพระลานอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

**4. ข้อปฏิบัติหลังการใช้รถยนต์ของเทศบาลตำบลหน้าพระลาน**

 เก็บสิ่งของและสำภาระให้ครบและเรียบร้อย ถ้าเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากใช้รถออกนอกเส้นทางที่ขออนุญาต ผู้ขอใช้รถต้องรับผิดชอบทุกกรณี

**5. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์**

**พ.ข.ร. จะขับรถของเทศบาลตำบลหน้าพระลานได้จะต้องได้รับอนุญาตดังนี้**

 (1) ถ้าอยู่ในเขต ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้อนุญาต

 (2) ถ้านอกเขต ปลัดเทศบาลเป็นผู้อนุญาต

 (3) ถ้านอกเขตจังหวัด นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต

 (4) รักษาสภาพรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมที่จะใช้งานได้ พร้อมทั้งตรวจเช็ค ระดับน้ำมันเครื่อง, น้ำมันเบรก น้ำมันคลัทซ์ น้ำมันเฟืองท้าย น้ำกลั่นในแบตเตอรี่ น้ำในหม้อน้ำ ระบบไฟฟ้า, ระบบช่วงล่าง เช่น ลูกหมาก โชคอัพ ระบบเบรก ลูกยางต่าง ๆ ยางทุกเส้น สายพานทุกชนิด และคลัทซ์

 (5) ศึกษาเส้นทางการเดินทางให้ประหยัดและปลอดภัย

 (6) ตลอดระยะเวลาการใช้รถจะต้องรับผิดชอบดูแลรถให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีเสมอในขณะจอดรถจะต้องจอด รถในที่ปลอดภัย และคอยระวังดูแลรถอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา

 (7) จะต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

 (8) จะต้องไม่ดื่มสุรา และของมึนเมาก่อนการขับรถอย่างน้อย 12 ชั่วโมง และระหว่างการขับรถ

 (9) จะต้องไม่สูบบุหรี่ในรถ ดื่มเครื่องดองของเมา และไม่เสพของผิดกฎหมาย เช่นยาบ้า

 (10) จะต้องขับรถอย่างทะนุถนอม และอยู่ในเส้นทางที่ขออนุญาตเท่านั้น

 (11) ห้ามนำรถยนต์ไปให้ผู้อื่นขับโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณีจำเป็น เช่นป่วยกะทันหัน

 (12) จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการเดินทางให้ครบ

 (13) จะต้องตรงต่อเวลาเตรียมพร้อมทั้งคนทั้งรถก่อนกำหนดการเดินทางอย่างน้อย 1 ชั่วโมงทุกครั้ง

 (14) ความเสียหายของรถ หรืออุบัติเหตุที่เกิดจากความผิด หรือความประมาทของ พ.ข.ร. หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบและคำแนะนำของผู้ควบคุมรถ พ.ข.ร. จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย

 (15) หลังจากเสร็จภารกิจให้รายงานผลการเดินทางต่อผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักปลัด หรือนายกเทศมนตรี ในวันรุ่งขึ้น

 (16) ห้ามนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ส่วนกลางไปใช้ในเรื่องส่วนตัวโดยเด็ดขาก ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ก็ตาม