

แนวทางปฏิบัติและการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล สำนักงานแรงงานจังหวัดสระแก้ว

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและแนวทางการดำเนินการขอใช้รถยนต์ราชการ
๓. เพื่อควบคุมการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นไปตามระเบียบ ป้องกันการทุจริตและสามารถตรวจสอบได้

ความรับผิดชอบ

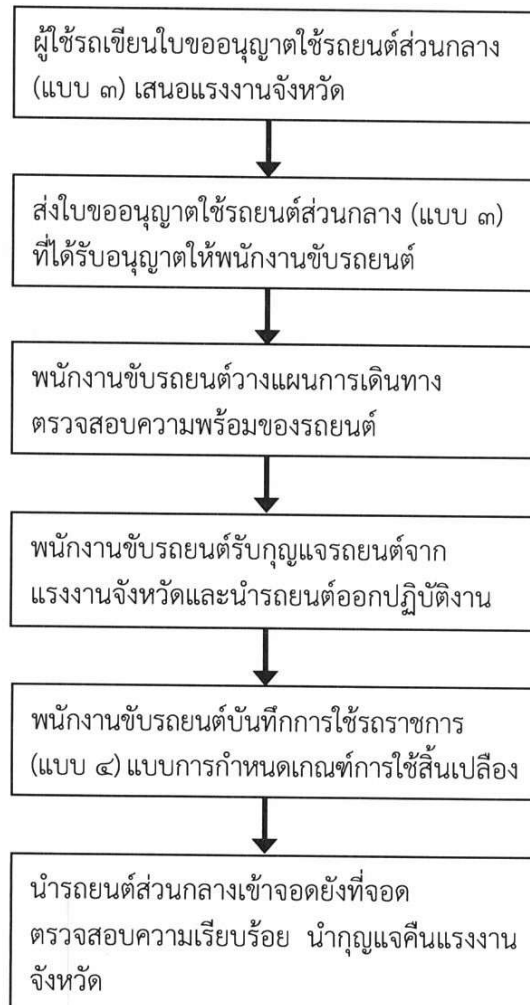
แรงงานจังหวัดสระแก้ว มีหน้าที่พิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์ราชการของสำนักงานแรงงานจังหวัดสระแก้ว

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการ ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ต่อทะเบียนภาษีประจำปี ตรวจมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียของรถราชการ

พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ขับรถยนต์ บันทึกข้อมูลการใช้รถ รายงานการเกิดอุบัติเหตุ ดูแลรักษา ทำความสะอาด และตรวจสอบสภาพรถให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน



รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอใช้รถเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) เสนอแรงงานจังหวัดพิจารณาอนุมัติ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือเชิญประชุม กำหนดการ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ (ถ้ามี) ก่อนวันเดินทางอย่างน้อย ๑ วันทำการ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน

๒. ส่งใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) ที่ได้รับอนุญาตให้พนักงานขับรถ

๓. พนักงานขับรถวางแผนการเดินทาง ตรวจสอบเส้นทาง ตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ ปริมาณน้ำในหม้อน้ำ ลมยาง ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีระดับเกินกว่าหนึ่งในสี่ของถัง หรือเพียงพอสำหรับการเดินทาง กรณีน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เพียงพอให้เขียนใบส่งจ่ายน้ำมันเสนอแรงงานจังหวัดพิจารณาอนุมัติเพื่อเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ก่อนการเดินทาง

๔. พนักงานขับรถรับกุญแจรถยนต์จากแรงงานจังหวัดและนำรถยนต์ส่วนบุคคลออกปฏิบัติงาน และไปรอ ณ สถานที่นัดพบก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๐ นาที

๕. พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) ทุกครั้งเมื่อนำรถออกเดินทาง และจัดทำแบบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นประจำทุกเดือน

๖. ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ให้พนักงานขับรถรวบรวมบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔) ประจำเดือน และใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) ส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อตรวจสอบ และส่งแบบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๗. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว นำรถยนต์ส่วนบุคคลเข้าจอดยังที่จอด และตรวจสอบความเรียบร้อย เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งานครั้งถัดไป นำกุญแจคืนแรงงานจังหวัด

การใช้รถราชการและรถส่วนตัวไปราชการ

๑. การขอใช้รถราชการ จะต้องมีการขออนุญาตล่วงหน้า

๒. กรณีขอใช้รถส่วนตัว ต้องขออนุมัติและได้รับการอนุมัติก่อนเดินทาง

๓. กรณีขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเดินทางไปต่างจังหวัด ต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการและได้รับอนุมัติก่อนเดินทาง

การดูแลรถยนต์ราชการ

๑. ให้พนักงานขับรถตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้รถราชการทุกวัน ทั้งก่อนเดินทางและหลังกลับจากเดินทาง

๒. ให้พนักงานขับรถทำความสะอาดและนำรถเข้าจอดยังสถานที่จัดเก็บให้เรียบร้อย

๓. เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถราชการ ให้พนักงานขับรถรับรายงาน (ตามแบบ ๕) ให้แรงงานจังหวัดสระแก้วทราบทันที

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓)

๒. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

๓. รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕)

๔. แบบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิง

ระเบียบ/หนังสือเวียน

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๑๑๘๔๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๔๐ เรื่อง ขอให้ตรวจสอบควบคุมการใช้พระราชการ

๓. หนังสือกองคลัง ที่ รส ๐๒๐๒/ว ๐๘๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๑ เรื่อง ขอให้ตรวจสอบการควบคุมการใช้พระราชการ

๔. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๗๙๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง

๖. หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช ๐๐๐๓/๐๓๓๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อสังเกตของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เกี่ยวกับการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง

๗. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๒๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง

๘. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๙๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน แรงงานจังหวัดสระแก้ว

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถเพื่อไป (1).....
ที่.....(2).....
ที่.....(3).....
ที่.....

ในวันที่.....เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เวลา.....น.

โดยให้ ☐เป็นผู้ขับรถยนต์

จำนวนผู้โดยสาร.....คน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)
.....วัน/เดือน/ปี☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

เลขที่ไมล์.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต
(.....)
.....วัน/เดือน/ปี

