

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่2) พ.ศ.2563

ดาวน์โหลดระเบียบ



ดาวน์โหลดแผ่นพับ



ติดต่อสอบถาม

องค์การบริหารส่วนตำบลโปนงาม
159 หมู่ที่ 1 ตำบลโปนงาม อำเภอหนองหาน
จังหวัดอุดรธานี 41130
เบอร์โทรศัพท์ 0-4214-8420
Website : <https://www.phonngam.go.th/index/>
Facebook

- : องค์การบริหารส่วนตำบลโปนงาม
- : หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโปนงาม



แนวทางการตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโปนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

แนวทางการตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รถส่วนกลาง คือ รถยนต์หรือจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของ อปท. รวมถึงไว้ให้บริการประชาชนหรือตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. เช่น รถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ รถพยาบาล รถบรรทุกขยะมูลฝอย

รถประจำตำแหน่ง คือ รถยนต์ที่จัดไว้ให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนของ อปท.

รถรับรอง คือ รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ หรือแขกของทางราชการ

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- 1.บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ1) (แบบ2)
- 2.การสำรวจและการกำหนดเกณฑ์การสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- 3.ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ3)
- 4.สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 4)
- 5.สมุดแสดงการซ่อมแซมบำรุงรถ (แบบ6)
- 6.การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถ
- 7.ตราเครื่องหมาย อปท.ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง)



วิธีการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ 1) และรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ 2) หรือไม่
2. ตรวจสอบว่าในแต่ละปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบหรือไม่
3. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ 3) การใช้รถปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากจะใช้นอกเขต ถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับรถประจำตำแหน่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นตามความจำเป็น
4. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ 4) ให้จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง
5. กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลางและรถรับรอง ผู้รับผิดชอบมีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตาม (แบบ 5) หรือไม่



6. ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ 6)
7. ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้หรือไม่ รถส่วนกลางและรถรับรอง ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับรถประจำตำแหน่ง ให้ผู้ใช้รถเป็นคนจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
8. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดไว้ข้างนอกรถส่วนกลางทั้งสองข้าง และมีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
9. ตรวจสอบการเก็บรักษารถส่วนกลางและรถรับรองว่าได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ กรณีนำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือไม่

