



ประกาศเทศบาลนครตรัง
เรื่อง กำหนดค่าใช้จ่ายการใช้รถโดยสาร พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดค่าใช้จ่ายการใช้รถโดยสารของเทศบาลนครตรัง ให้เหมาะสมกับการใช้งานกรณีต่างๆ ตามระเบียบเทศบาลนครตรังว่าด้วยการใช้รถโดยสาร พ.ศ.๒๕๕๘ หน่วยงานหรือผู้ขอใช้รถจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังและตามที่เทศบาลนครตรังกำหนดดังนี้

ข้อ ๑ กรณีไปราชการ

๑.๑ การใช้รถไปราชการต่างจังหวัดนอกเวลาราชการ หน่วยงานที่ขอใช้จะต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามการใช้งานจริง ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก (จัดหาที่พักให้พนักงานขับรถยนต์ ตามระเบียบฯ)

๑.๒ การใช้รถนำนักเรียนไปทัศนศึกษา ดูงานและปฏิบัติการนอกสถานที่เพื่อประกอบการเรียนการสอนในวิชาหรือหลักสูตรที่กำหนดไว้ โรงเรียนหรือหน่วยงานที่ขอใช้จะต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามการใช้งานจริง และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบราชการ ยกเว้นโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในความดูแลของเทศบาล

๑.๓ กรณีหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครตรังขอใช้รถ ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงจากหน่วยงานเจ้าของรถ

ข้อ ๒ กรณีเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) กลุ่มสตรี กลุ่มผู้สูงอายุ หรือกลุ่มแม่บ้าน หรือหน่วยงานอื่นๆ ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามการใช้งานจริงและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบราชการ

ข้อ ๓ กรณีเพื่อสวัสดิการ ต้องเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมในการนำบุคลากรไปร่วมงาน เช่น งานสมรส งานอุปสมบท งานศพ ผู้ขอใช้รถต้องเป็นพนักงาน ลูกจ้าง ประธานชุมชน ประธาน อสม. ประธานกลุ่มสตรี ประธานกลุ่มผู้สูงอายุ ประธานกลุ่มแม่บ้านหรือหน่วยงาน ผู้ขอจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามการใช้งานจริง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบราชการแล้ว จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของรถที่เกิดขึ้นจากการใช้รถในครั้งนั้น โดยเร็ว

ข้อ ๔ การใช้รถ กรณีที่มีกำหนดการเดินทางออกจากเทศบาลก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.หรือกลับถึงเทศบาลหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. หน่วยงานที่ขอใช้รถต้องรับผิดชอบค่าเบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้พนักงานขับรถยนต์ ตามที่ทางราชการกำหนดอย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ชั่วโมง หรือเท่าที่เป็นจริง เนื่องจากพนักงานขับรถยนต์ต้องเตรียมรถมาจอดรอผู้โดยสาร ณ จุดหมายก่อนถึงเวลานัดหมาย และต้องนำรถไปเก็บหลังจากส่งผู้โดยสารถึงจุด หมายปลายทางเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ให้ถือเวลาที่พนักงานขับรถยนต์บันทึกเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้วย

/ข้อ ๕ การใช้รถ.....

ข้อ ๕ การใช้รถโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๔๒ ที่นั่ง ให้มีผู้ร่วมเดินทางตั้งแต่ ๒๕ คนขึ้นไป รถโดยสารพัดลม ขนาด ๔๐ ที่นั่ง ให้มีผู้ร่วมเดินทางตั้งแต่ ๒๐ คนขึ้นไป รถบรรทุก ๖ ล้อ ให้มีผู้ร่วมเดินทาง ตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป สำหรับการขออนุญาตใช้รถของหน่วยงานหรือบุคลากรในสังกัดเทศบาล เพื่อเดินทางไป เกี่ยวกับกิจการงานของเทศบาล และหน่วยงานภายในของเทศบาลหรือเพื่อสวัสดิการ หากมีความจำเป็นต้อง เดินทางเป็นกรณีเร่งด่วน หรือเฉพาะกิจให้ผู้มีอำนาจส่งอนุญาตใช้รถพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๖ หน่วยงานที่ขอใช้ หรือผู้ขอใช้รถ ตามระเบียบเทศบาลนครตรังว่าด้วยการใช้ รถโดยสาร พ.ศ. ๒๕๕๘ จะต้องรับผิดชอบค่าบำรุงการใช้รถโดยชำระเงินที่สำนักงานการศึกษา แล้วนำเงินส่งที่กองคลัง และ สำเนาใบเสร็จให้แก่ผู้ขออนุญาตใช้รถ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการใช้รถ

ข้อ ๗ กรณีได้รับอนุญาตให้ใช้แล้ว หากเทศบาลมีความจำเป็นต้องใช้รถ จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วัน ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งให้ทราบก่อนไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

ข้อ ๘ อัตราบำรุงการใช้รถ มีดังนี้

ค่าบำรุงรักษา		ค่าเบี่ยง	ค่าน้ำมัน	หมายเหตุ
ประเภทรถ	วันละ			
รถโดยสารปรับอากาศ ขนาด ๔๒ ที่นั่ง	๒,๐๐๐	๒๔๐	ดูจากเข็มไมล์ (ไป - กลับ) เดิมตามจำนวนที่ใช้	- ค่าเบี่ยงจ่ายกับ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง - ค่าบำรุงการใช้รถ เทศบาลออกใบเสร็จ - หากใช้รถเกิน ๑๒ ชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งวัน
รถโดยสารพัดลม ขนาด ๔๐ ที่นั่ง	๑,๒๐๐			
รถบรรทุก ๖ ล้อ	๘๐๐			

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ



(นายเกรียงศักดิ์ รัตนสิมานนท์)

รองนายกเทศมนตรีนครตรัง รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครตรัง