

การใช้รถราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๒๐.....

ที่ นร. ๐๒๒๒/..... วันที่ เมษายน ๒๕๖๑.....

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ.....

พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม.....

เรียน อปส.

ตามที่ นตส. สตง. และตรวจสอบภายในจังหวัด ได้ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และยานพาหนะของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด กปส. ปรากฏว่ามีหลายหน่วยงานมีการควบคุมการใช้ยานพาหนะ และการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงยังไม่ถูกต้อง และปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ มีการใช้ยานพาหนะให้ถูกต้องตามระเบียบฯ นตส. จึงซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ทั้งนี้ รวมทั้งรถเช่าที่ กปส. จัดหา) โดยขอให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการตามระเบียบฯ ดังนี้

๑. ทุกปีงบประมาณ ให้ทำการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ
๒. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้ง เมื่อมีการใช้รถยนต์ (เอกสารแนบ ๑)
๓. บันทึกสมุดทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ทุกคันให้เป็นปัจจุบัน และต้องลงการเติมน้ำมันทุกครั้ง เพื่อพิสูจน์การเติมน้ำมันสอดคล้องกับเลขไมล์ เป็นไปตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองหรือไม่ (เอกสารแนบ ๒)
๔. ให้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงแต่ละคัน และสำเนาใบแจ้งหนี้การซ่อมแต่ละครั้ง เฉพาะรถราชการ (เอกสารแนบ ๓)
๕. หัวหน้าควบคุมยานพาหนะจะต้องรวบรวมสำเนาใบสั่งเติมน้ำมัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
๖. การควบคุมพนักงานขับรถ ให้บันทึกรายการการใช้รถตามความเป็นจริง
๗. หัวหน้าควบคุมยานพาหนะควรเก็บข้อมูลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละเดือน เพื่อสอบทานกับเจ้าหน้าที่และเก็บสถิติในการใช้แต่ละเดือน
๘. นำรถยนต์ไปตรวจสอบมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียเพื่อไม่ให้เกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด คือ
 - ๘.๑ ตรวจสอบมลพิษทุกระยะ ๖ เดือนหรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร (รถราชการ)
 - ๘.๒ รายงานผลงานให้กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง (รถราชการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบ นตส. จะได้แจ้งเวียนทาง Intranet ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด/รถอารักขา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน(ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....

.....ผู้ขออนุญาต

.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง

หรือผู้แทน

.....(วัน เดือน ปี)

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

...../...../.....

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อม	วันที่ตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สต.			