



คำสั่ง สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี

ที่ ๑๐ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายบุคลากร ในการใช้รถและบำรุงรักษารถราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ได้มอบหมายบุคลากร ในการใช้รถและบำรุงรักษารถราชการ

เนื่องจากสำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี มีการปรับเปลี่ยนบุคลากร และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการใช้และบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และมอบหมายบุคลากร ในการใช้รถและบำรุงรักษารถราชการ ดังนี้

๑. การพิจารณาอนุญาตการใช้รถส่วนกลางไปปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัด ให้คลังจังหวัดมีอำนาจพิจารณาอนุญาตการใช้รถส่วนกลาง

ในกรณีคลังจังหวัด ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง และผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๒. การใช้รถราชการ ให้ผู้ขอใช้รถ กรอกแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ตามแบบ ๑ ยื่นต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการใช้รถ เมื่อเสร็จสิ้นการใช้รถส่วนกลาง ให้ผู้ขอใช้รถลงชื่อในใบส่งจ่ายรถยนต์ตามแบบ ๒ และให้พนักงานขับรถรายงานการนำรถส่วนกลางกลับสำนักงานคลังจังหวัด ต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการใช้รถ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้อนุญาตใช้รถ และให้พนักงานขับรถเขียนรายงานบันทึกการใช้รถตาม แบบ ๓

๓. มอบหมาย ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เป็นผู้ลงชื่อในส่วนของหัวหน้าหมวดยานพาหนะ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔/๒

ในกรณีที่ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง และผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๔. การเก็บรักษาญวนแดรถยนต์ มอบหมายหัวหน้าหน่วยพัสดุ หรือผู้ใช้รถไปราชการท้ายสุดเก็บรักษาญวนแดรถ มีหน้าที่ดังนี้

๑) ให้ผู้เก็บรักษาญวนแดรถยนต์ส่วนกลาง รับผิดชอบในการเก็บรักษาญวนแด ดูแลการส่งมอบและรับคืนญวนแดให้กับพนักงานขับรถยนต์ โดยต้องบันทึกการส่งมอบและรับคืนญวนแดรถยนต์ส่วนกลางในแบบทะเบียนรถยนต์ของกรมบัญชีกลาง แบบ ๕/๒ ตามระเบียบฯ พร้อมทั้งเสนอคลังจังหวัดชลบุรีเพื่อทราบเป็นประจำทุกวันทำการ

๒) ดูแลการเก็บรักษาญวนแดรถยนต์ส่วนกลางและรายงานให้คลังจังหวัดทราบในแบบ ๖ ตามระเบียบฯ เป็นประจำทุกวันทำการ

๕. การตรวจสอบ...

๕. การตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนบุคคล มอเบคมาคณกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการจ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์ ตรวจสอบสภาพรถส่วนบุคคล ร่วมกับพนักงานขับรถเป็นประจำทุกสัปดาห์ และลงชื่อในส่วนของผู้ตรวจสอบ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายในแบบ ๘

๑) ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนบุคคลร่วมกับพนักงานขับรถเป็นประจำทุกวันทำการสุดท้ายในแต่ละสัปดาห์ พร้อมทั้งบันทึกการตรวจสอบในแบบรายงานตรวจรถยนต์ประจำสัปดาห์ แบบ ๘ และรายงานให้คลังจังหวัดทราบ

๒) ตรวจสอบสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล ซึ่งต้องมีข้อความตามแบบ ๓
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป ✓

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ✓



(นายพิสิทธิ์ เนื่องจำนงค์)
คลังจังหวัดชลบุรี