



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด  
ว่าด้วยการใช้ การเก็บ และการซ่อมแซมบำรุงรักษารถ  
พ.ศ 2555

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด พ.ศ.2555  
ข้อ 78 (9) ข้อ 103 (9) และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่  
21 มีนาคม พ.ศ.2555 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ การเก็บและการซ่อมแซมบำรุงรักษารถ  
สหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด ว่าด้วยการใช้การ  
เก็บ และการซ่อมแซมบำรุงรักษารถสหกรณ์ พ.ศ.2554"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด ว่าด้วยการใช้ การควบคุมและบำรุงรักษา  
รถยนต์ พ.ศ. 2549

บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศและมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบ  
นี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สำนักงาน" หมายถึง สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์  
ครูพิจิตร จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร  
จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด

"รถ" หมายถึง รถยนต์ จักรยานยนต์และยานพาหนะอื่นที่มี  
ลักษณะเช่นเดียวกับรถของสหกรณ์

"ผู้ขอใช้รถ" หมายถึง บุคคล หน่วยงาน องค์กร ได้แก่ กรรมการ เจ้าหน้าที่  
สมาชิกสามัญสหกรณ์ หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ ผู้ซึ่งยื่นคำขอใช้รถต่อ  
สหกรณ์

"พนักงานขับรถ" หมายถึง พนักงานขับรถของสหกรณ์ หรือ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ หรือผู้จัดการให้มีหน้าที่ขับรถของสหกรณ์

"เจ้าหน้าที่" หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบ นี้

ข้อ 5 การใช้รถสหกรณ์ให้ใช้เฉพาะงานสหกรณ์หรืองานอื่นตามความเห็นสมควรโดยผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้ได้ ดังนี้

(1) ผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจอนุญาต ให้รถได้ภายใน จังหวัดพิจิตร และเป็นงานในหน้าที่ของสหกรณ์เท่านั้น

(2) ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการมีอำนาจอนุญาต ให้รถได้ นอกจาก (1)

ในกรณีมีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องใช้รถสหกรณ์ ให้ผู้ขอใช้เสนอรายงานเหตุผล และความจำเป็น ผ่านเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามลำดับจนถึงผู้อนุญาต ทั้งนี้ ผู้ขอใช้รถจะต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมัน เชื้อเพลิงและค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) รวมทั้งหากมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น ผู้ขอใช้รถจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งปวงที่จะพึงเกิดขึ้น

ข้อ 6 การขอใช้รถ ของสหกรณ์ ผู้ขอใช้รถจะต้องเขียนใบขออนุญาตขอใช้รถ ตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด โดยให้ผ่านกระบวนการที่สหกรณ์กำหนดอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ห้ามนำรถสหกรณ์ไปใช้ส่วนตัว หากฝ่าฝืน อาจถูกพิจารณา ตามควรแก่หน้าที่ เว้นแต่มีเหตุพิเศษอันควร หากได้รับอนุญาตให้กระทำได้เป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 7 ให้สหกรณ์ ควบคุมการใช้รถ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเฉพาะสถานที่ ที่ไป ติดต่อ ระยะทาง วัน เวลา ผู้ขอใช้ ผู้อนุญาต ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง เว้นแต่การใช้รถในบริเวณ ที่ตั้งสำนักงานสหกรณ์ อาจยกเว้นก็ได้

การนำรถไปเพื่องานของสหกรณ์ ห้ามนำรถออกนอกเส้นทางที่ได้รับอนุญาตเป็นเด็ดขาด หากเกิดความเสียหายกับรถหรือทรัพย์สินอื่นใด จะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ของงานนั้น ๆ แล้วจะต้องนำรถกลับมาจอดที่โรงเก็บรถของสหกรณ์ทุกครั้ง

ข้อ 8 การใช้รถสหกรณ์ไปงานสหกรณ์ ให้ใช้อย่างประหยัด ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ สหกรณ์อย่างแท้จริง

ให้มีการ จัดทำรายการใช้รถ โดยเฉพาะการใช้เชื้อเพลิง เส้นทาง ลักษณะการใช้ การขอ อนุญาตใช้รถ ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อก่อประโยชน์แก่สหกรณ์ ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ 9 วันทำการปกติ ให้ใช้รถสหกรณ์ ได้ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เว้นแต่ จะมีความจำเป็นอื่น แต่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อนทุกครั้ง

ข้อ 10 เมื่อเสร็จการปฏิบัติงาน หรือเลิกเวลาปฏิบัติงาน พนักงานขับรถจะต้องตรวจสอบสภาพรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพปกติก่อนนำรถมาเก็บไว้ในที่จอดรถของสหกรณ์ ในกรณีมีความจำเป็นจะต้องนำรถสหกรณ์ไปเก็บสถานที่อื่นเป็นครั้งคราว จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ

ข้อ 11 รถสหกรณ์ทุกคัน ให้จัดทำเครื่องหมายหรือตราของสำนักงานสหกรณ์ติดไว้ข้างรถทั้งสองข้าง ทั้งชนิด ขนาดและลักษณะ ตามที่จะเห็นสมควร

ข้อ 12 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนรถสหกรณ์ไว้เป็น หลักฐานตามแบบที่กำหนด

ข้อ 13 ในแต่ละปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง ของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และรายงาน ให้ประธานกรรมการทราบภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่ จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถสหกรณ์ ประจำรถแต่ละคันตามแบบที่กำหนด

ข้อ 15 ในกรณีที่รถสหกรณ์ประสบอุบัติเหตุ ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง ประธานกรรมการตามแบบรายงานที่กำหนด

กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หากปฏิบัติตามวรรคหนึ่งมิได้ ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรายงานด้วยวาจาหรือสื่ออื่นใดได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา และให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งทันทีเมื่อมาถึงสหกรณ์

การใดที่ผู้อนุญาต ผู้ขออนุญาตใช้รถสหกรณ์ ประมาททำให้รถสหกรณ์เสียหาย หรือไม่มีอำนาจ แต่กระทำการจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รถ จะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา โดยจะปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

ข้อ 16 ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถที่จะดูแลรักษารถที่ตนได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ขับ หากรถสหกรณ์ชำรุดเสียหาย ใช้การไม่ได้เพราะเหตุใช้งานตามปกติหรือเหตุอื่น ให้พนักงานขับรถ รีบรายงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ผู้จัดการ ประธานกรรมการและคณะกรรมการดำเนินการตามลำดับ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตามที่จะเห็นสมควร ตรวจสอบสภาพ เพื่อดำเนินการที่เป็นประโยชน์ ต่อไป

ข้อ 17 ให้เจ้าหน้าที่ จัดทำสมุดแสดงการซ่อมแซมบำรุงรถ แต่ละคันตามแบบที่กำหนด

ข้อ 18 การบำรุงรักษารถสหกรณ์ เช่น การล้างอัดฉีด การเติมหรือเปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันหล่อลื่น ใส่กรองน้ำมันเครื่อง หรือวัสดุอื่นใด อันจำเป็นต้องกระทำเป็นประจำตามทีระบุไว้ในคู่มือการใช้รถ ให้ดำเนินการได้ โดยอนุมัติของผู้จัดการ

ข้อ 19 พนักงานขับรถ ต้องตรวจสอบสภาพของรถที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพดี พร้อมทั้งจะนำออกไปใช้ปฏิบัติงานเสมอ หากมีปัญหาอุปสรรคต่อการใช้งานทั้งประจำวัน และภารกิจอื่นใด ถือว่าเป็นการบกพร่องต่อหน้าที่

ข้อ 20 รถสหรณให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้ตามวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้เพื่การนี้ เว้นแต่มีเหตุผล จำเป็นพิเศษก็อาจจะดำเนินการได้ตามที่ประธานกรรมการ จะเห็นสมควร

ข้อ 21 ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาที่งปวงคำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 22 ให้ประธานกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2555

สุรเสน ทั่งทอง

(นายสุรเสน ทั่งทอง)

ประธานกรรมการสหรณออมทรัพย์ครุพิจิตร จำกัด