

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด
ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด พ.ศ. 2544

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด ข้อ 62(9) และข้อ 86 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ชุดที่ 40 ครั้งที่ 4 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2544 จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด พ.ศ.2544 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด พ.ศ. 2544 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด

“รองประธานกรรมการ” หมายถึง รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด

“พนักงานขับรถ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีหน้าที่ขับรถและให้รวมถึงกรรมการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง หรือบุคคลซึ่งสหกรณ์แต่งตั้งหรือมอบหมาย หรือจัดจ้างเป็นคราวๆ ไป

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด

ข้อ 4. การใช้รถยนต์ของสหกรณ์ ให้ใช้เฉพาะงานของสหกรณ์ตามปกติ งานสัมมนา การรับรอง หรือ อย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์

ข้อ 5. การขอใช้รถยนต์ของสหกรณ์ไปปฏิบัติงาน ต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ เว้นแต่การขอรถยนต์ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด จะต้องได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ กรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่

ข้อ 6. การขอใช้รถยนต์ไปปฏิบัติงาน ให้ใช้เส้นทางตรงมุ่งถึงจุดหมายเป็นสำคัญ เพื่อเป็นการประหยัดเชื้อเพลิง เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็นจริงๆ

ข้อ 7. ให้พนักงานขับรถ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำบัญชีการใช้รถยนต์ของสหกรณ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 8. ให้ใช้รถยนต์ของสหกรณ์ในวันทำการ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามข้อ 5. เป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 9. เมื่อเสร็จจากการปฏิบัติงาน พนักงานขับรถจะต้องนำรถยนต์มาเก็บรักษา ไว้ในบริเวณที่จอดรถของสำนักงานในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องนำรถยนต์ไปเก็บสถานที่อื่นเป็นครั้งคราวจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ หรือประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ แล้วแต่กรณีตามข้อ 5.

ข้อ 10. รถยนต์ของสหกรณ์ต้องทำเครื่องหมาย หรือตราของสหกรณ์อ้อมทรัพย์ครุตราด จำกัด ขนาดกว้างยาวตามความเหมาะสม

ข้อ 11. ให้สหกรณ์จัดทำบัญชีแสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายรถยนต์ของสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ของสหกรณ์ และการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ ตามแบบต่างๆ ที่กำหนด

ข้อ 12. ในกรณีรถยนต์ของสหกรณ์ประสบอุบัติเหตุ ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้จัดการ หรือผู้อนุญาตให้ใช้รถยนต์ครั้งนั้น พร้อมทั้งแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 13. พนักงานขับรถ มีหน้าที่ดูแลรักษารถยนต์ที่ตนได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ขับ หากรถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ เพราะเหตุจากการใช้งานปกติหรือเหตุอื่นๆ ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้จัดการและประธานกรรมการ และให้ประธานกรรมการตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร ตรวจสอบสภาพรถเพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

ข้อ 14. การบำรุงรักษารถยนต์ เช่น การล้าง อัดฉีด การเติมน้ำมันเบรค น้ำมันหล่อลื่น หรือเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรองน้ำมัน หรือวัสดุอื่นๆ อันจำเป็นต้องทำเป็นครั้งคราว ตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถ ให้พนักงานขับรถเสนอขออนุญาตต่อผู้จัดการ

ข้อ 15. พนักงานขับรถต้องตรวจสอบสภาพรถยนต์ ให้อยู่ในสภาพดี ก่อนนำออกไปใช้ปฏิบัติงานประจำวัน เป็นประจำทุกครั้ง

ข้อ 16. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจติดตามและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2544

(ลงชื่อ) สมบูรณ์ ทศวิล

(นายสมบูรณ์ ทศวิล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์อ้อมทรัพย์ครุตราด จำกัด