

สรุปวิธีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถราชการ ซึ่งสรุปในส่วนที่หน่วยงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบได้ ดังนี้

1. รถส่วนกลางทุกคันต้องมีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า 18 เซนติเมตร และมีอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า 5 เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า 7.5 เซนติเมตรไว้ด้านนอกรถทั้ง 2 ข้าง

สำหรับรถจักรยานยนต์ขนาดของตราเครื่องหมายและชื่ออักษรแสดงสังกัดของส่วนราชการให้ลดลงตามส่วน

ส่วนหน่วยงานใดมีเหตุผลความจำเป็นที่เห็นว่าการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อสังกัดไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยกับผู้ใช้ ให้ขออนุมัติปลัดกระทรวง เพื่อยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อสังกัดได้

ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลางให้หน่วยงานเจ้าของรถ ลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้บุคคลอื่น

2. หน่วยงานเจ้าของรถต้องจัดทำบัญชีรถราชการแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนรถราชการ ซึ่งระเบียบได้กำหนดแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำดังนี้

แบบที่ 1 ใช้สำหรับจัดทำบัญชี ประเภทรถประจำตำแหน่ง (ตัวอย่างแบบฟอร์มด้านท้าย)

แบบที่ 2 ใช้สำหรับจัดทำบัญชี ประเภทรถส่วนกลาง รถรับรอง (ตัวอย่างแบบฟอร์มด้านท้าย)

3. ในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง

4. การใช้รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วยงาน หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งก่อนการใช้รถส่วนกลางทุกครั้ง ผู้ขอใช้รถส่วนกลางต้องจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางโดยมีผู้มีอำนาจสั่งใช้อนุญาตก่อนการใช้ทุกครั้ง (ตามแบบ 3 ที่ระเบียบกำหนด ตัวอย่างแบบฟอร์มด้านท้าย)

5. ให้หน่วยงานจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดไปตามความเป็นจริง โดยระเบียบกำหนดให้มีข้อความอย่างน้อยตามแบบ 4 (ตัวอย่างแบบฟอร์มด้านท้าย)

6. การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการ การนำรถไปเก็บรักษาที่อื่น ในกรณีไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอต้องทำบันทึกขออนุญาตจากกรมบังคับคดี

7. ในกรณีที่เกิดความสูญหายหรือเสียหายกับรายการให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที โดยรายงานตามแบบ 5 (ตัวอย่างแบบฟอร์มด้านท้าย)

8. ให้หน่วยงานจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ 6 (ตัวอย่างแบบฟอร์มด้านท้าย)

9. เพื่อการควบคุมภายในที่ดีเกี่ยวกับการใช้รถราชการ หน่วยงานควรจัดให้มีรายงานสรุปการใช้ส่วนกลางในแต่ละเดือน เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อใช้ในการตรวจสอบและสอบทานการใช้รถส่วนกลาง (ตัวอย่างแบบฟอร์มด้านท้าย)

ผู้สรุป

ทศนาภกร ฤทธิสมบุญ
(นางสาวทศนาภกร ฤทธิสมบุญ)

ประเภทรถประจำตำแหน่ง
ทะเบียนรถของ..... กรมบังคับคดี

ลำดับ ที่	ยี่ห้อรถยนต์	แบบ/รุ่นปี/ขนาด (ซีซี)	หมายเลข ทะเบียน	ประจำตำแหน่งใด	ราคา	วันที่ได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ

แบบ 2

ประเภทรถรถส่วนกลาง / รถรับรอง
สำนักงานบังคับคดีจังหวัด..... กรมบังคับคดี

ลำดับ ที่	ชื่อของรถยนต์	แบบ/รุ่นปี/ขนาด (ซีซี)	หมายเลข ทะเบียน	สังกัดหน่วยงานใด	ราคา	วันที่ได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง / รถรับรอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน.....(ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปไหน).....

เพื่อ..... มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา..... ถึงวันที่.....เวลา.....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ..... ผอ.กอง/หัวหน้ากอง

..... (วัน เดือน ปี)

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

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

บันทึกการใช้รถ

รถหมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	เลขไมล์เมื่อ ออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		เลขไมล์เมื่อ กลับถึง สำนักงาน	รวม ระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับ รถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				

ผู้บันทึก.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน.....

เรียน

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา..... น. สถานที่เกิดเหตุ.....
.....(ดังแผนที่ส่งไปที่แนบมานี้)ความเร็วขณะเกิดเหตุ..... กม./ชม. ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....
..... จะไป.....ความเสียหาย.....
.....

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

รถ..... หมายเลขทะเบียน.....

ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของรถ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหาย.....
.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....
.....ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....
.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....
.....พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ..... หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ ที่	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน (บาท)	สถานที่ซ่อม	วันที่ตรวจรับ	หมายเหตุ

สรุปรายงานการใช้รถส่วนกลาง

สำนักงานบังคับคดีจังหวัด..... ประจำเดือน.....พ.ศ.

ลำดับ ที่	หมายเลข ทะเบียน	รวมระยะทาง (กม.)	เชื้อเพลิง		ค่าซ่อมบำรุง (บาท)	หมายเหตุ
			ลิตร	บาท		

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....