

ระเบียบว่าด้วยการใช้รถราชการ (บางส่วน)

โดย นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมอนามัย

วันที่ 24 ธันวาคม 2562 ณ โรงแรมเจริญธานี
จังหวัดขอนแก่น



ความหมาย

รถประจำตำแหน่ง

รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

รถส่วนกลาง

รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

รถรับรอง

รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศ ซึ่งเป็นแขกของทางราชการ

รถอารักขา

รถยนต์หรือรถจักรยานที่ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบในการถวายอารักขา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รถราชการ พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- รถราชการ หมายถึง รถประจำตำแหน่ง ,รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล, รถรับรอง
- การขอใช้ ต้องมีใบขออนุญาตใช้รถ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- รถราชการ ต้องมีสมุดบันทึกการใช้รถแต่ละคัน พนักงานขับรถให้บันทึกการใช้รถตามความเป็นจริง
- การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง จะต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและมีรายละเอียดประวัติการซ่อม
- คู่มือการจดทะเบียน ต้องมีการต่อทะเบียนทุกคัน ทุกปี
- การทำประกันภัยรถราชการ ต้องมีการประกันภัยภาคบังคับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 (พรบ) กรณีการประกันภัยภาคสมัครใจ หน่วยงานพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด

ข้าราชการที่ราชการจัดสรรประจำตำแหน่งให้

- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ
 - รองหัวหน้าส่วนราชการ
 - หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป
 - ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
 - เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง
 - และข้าราชการประจำในต่างประเทศ
- ❖ หัวหน้าส่วนราชการอาจจะพิจารณาจัดสรรรถประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับ 11 และระดับ 10 ที่เคยมีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งมาแล้ว และได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการให้รับผิดชอบงานด้านบริหารที่มีอำนาจบังคับบัญชาก็ได้

ตราเครื่องหมายประจำรถ

ขนาดกว้างและยาวไม่น้อยกว่า
18 ซม.

ตัวอักษรชื่อเต็มสูงไม่น้อย
กว่า 5 ซม.

ชื่อย่อสูงไม่น้อยกว่า 7.5 ซม.

รถจักรยานยนต์ ขนาดของ
ตราเครื่องหมายและอักษร
ให้ลดลงตามส่วน

รถที่ใช้ในต่างประเทศให้ได้รับ
การยกเว้นไม่ต้องถือปฏิบัติก็ได้

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อสังกัดของส่วนราชการ ให้พ้นด้วยสีขาว
เว้นแต่ ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทนได้

ตราเครื่องหมายประจำรถ(ต่อ)

- การขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อสังกัดต้องขออนุมัติต่อ ปลัดกระทรวง และให้รายงานผู้รักษาการตามระเบียบฯ (ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) , สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการรพระราชการทราบ
- ต้องมีการทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการยกเว้นการมีตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อสังกัด อย่างน้อยปีละครั้ง ภายใน 30 กันยายน ของทุกปี
- กรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลาง ส่วนราชการเจ้าของรถ ต้องลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อสังกัดฯ ออกให้หมดก่อนจะส่งมอบให้คนอื่น

การเก็บรักษารถส่วนกลาง

- รถราชการให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่หรือบริเวณของส่วนราชการ
- หัวหน้าส่วนราชการ อาจพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือครั้งคราวได้ ใน 2 กรณีคือ
 1. ส่วนราชการไม่มีที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ
 2. มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ
- โดยกรณีที่นำรถไปเก็บไว้ที่อื่นเป็นการชั่วคราวตามข้อ 1 ส่วนราชการต้องรายงานการอนุญาตดังกล่าวให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้รักษาการตามระเบียบฯ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการรถราชการทราบด้วย

สมุดบันทึกการใช้รถ

แบบ ๔

บันทึกการใช้รถ

รถหมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	ออกเดินทาง		ผู้ขับรถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถออก เดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถกลับกรม สำนักงาน	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				
ระเบียบ ราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2523											

ผู้บันทึก.....
ตำแหน่ง.....

เล่ม ๘๑ ตอนที่ ๑๐๓ ราชกิจจานุเบกษา ๑ กรกฎาคม ๒๕๒๓

ฉบับพิเศษ หน้า ๑๖

ใบขออนุญาตใช้รถ

แบบ 3

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปไหน)

เพื่อ..... มีคนนั่ง..... คน

จากวันที่..... เวลา.....

ถึงวันที่..... เวลา.....

..... ผู้ขออนุญาต
..... ผู้อำนวยกำรรอง/หัวหน้ากอง
หรือผู้แทน
..... (วัน เดือน ปี)

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)

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

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

เล่ม ๕๑ ตอนที่ ๑๐๓ ราชกิจจานุเบกษา ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ขั้นตอนการดำเนินงาน

No.	Name of the person	Date of birth	Place of birth		Date of death	Cause of death	Remarks
			Country	City			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน.....
เรียน.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น. สถานที่เกิด.....
(ตั้งแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.
ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะ ไป.....
ความเสียหายเบื้องต้น.....

ชื่อผู้ขับขี่.....

พาหนะหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....ขับขี่โดย.....
.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของรถ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหายเบื้องต้น.....

การรายงานอุบัติเหตุ

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนเมื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผลของคดี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

