



ระเบียบกรมชลประทาน

ว่าด้วยยานพาหนะ

พ.ศ. 2547

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ. 2544 ให้เหมาะสมต่อการบริหารราชการของกรมชลประทาน ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2545 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.2545 และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 ถึงปี พ.ศ.2545 รวม 6 ฉบับ ตลอดจนให้สอดคล้องกับกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะของทางราชการ

จึงวางระเบียบให้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ.2547"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก

ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ.2544

คำสั่งกรมชลประทานที่ 32/2545 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2545

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ระเบียบนี้ใช้สำหรับยานพาหนะของกรมชลประทาน

ให้ทุกสำนัก กอง ส่วน ศูนย์ โครงการ ฝ่าย กลุ่มงาน งาน หน่วยงานอิสระหรือหน่วยงานเฉพาะกิจของกรมชลประทาน ซึ่งมียานพาหนะในครอบครองปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข้อ 5. ให้สำนักเครื่องจักรกล เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กับให้มีหน้าที่ตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้รวมทั้งออกข้อกำหนดเพื่อให้เกิดความสะดวก รัดกุมและเหมาะสมต่อการปฏิบัติ

ข้อ 6. ผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยมีเจตนาไม่สุจริต หรือปราศจากอำนาจถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

หมวด 1

บททั่วไป

๙

ข้อ 7. ในระเบียบนี้

“ยานพาหนะ” หมายความว่า รถ - เรือ โดยสารและขนส่งทุกประเภท รถบรรทุกติดปั๊มจั่น รถบรรทุกยกเทขนาดของรถรวมน้ำหนักบรรทุกไม่เกิน 21 เมตริกตัน และยวดยานอื่น ๆ ทุกชนิดของกรมชลประทาน

“หน่วยงานควบคุม” หมายความว่า สำนักเครื่องจักรกล

“หน่วยงานเจ้าสังกัด” หมายความว่า สำนัก กองหรือหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก กองที่ได้รับยานพาหนะไปอยู่ในความรับผิดชอบ

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หน่วยงานเทียบเท่าสำนัก กอง ส่วน ศูนย์ โครงการ ฝ่าย กลุ่มงาน งาน หน่วยงานเฉพาะกิจตามคำสั่งกรมชลประทานหรือหน่วยงานอิสระตามการแบ่งส่วนราชการของกอง ที่ได้รับยานพาหนะไปใช้งาน

“หน่วยงานนอกกรมชลประทาน” หมายความว่า ส่วนราชการอื่นหรือบริษัทที่ปรึกษา เงินกู้และเงินช่วยเหลือต่างๆ ของกรมชลประทาน

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมชลประทาน

“ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง” หมายความว่า รวมถึง ผู้อำนวยการหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก ผู้อำนวยการหน่วยงานเทียบเท่ากองตามการแบ่งส่วนราชการของกรมชลประทาน

“หัวหน้าหน่วยงานด้านช่างกล” หมายความว่า ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน ที่ปฏิบัติงานด้านช่างกล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 7

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนและให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำของกรมชลประทาน

“พนักงานขับรถยนต์” หมายความว่า ลูกจ้างประจำหรือชั่วคราว ซึ่งจ้างไว้ในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ของกรมชลประทาน

“นายท้ายเรือ” หมายความว่า รวมทั้งนายท้ายเรือและผู้มีหน้าที่ขับเคลื่อนเรือ ซึ่งจ้างเป็นลูกจ้างประจำหรือชั่วคราวในตำแหน่งนั้น ๆ ของกรมชลประทาน

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการ จัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีหรือมติคณะรัฐมนตรี

"ยานพาหนะส่วนบุคคลประจำกรม" หมายความว่า ยานพาหนะที่จัดไว้เพื่อใช้ในกิจการทั่วไประหว่างเป็นส่วนรวมของกรมชลประทานที่สามเสนหรือปากเกร็ด

"ยานพาหนะส่วนบุคคลหน่วยงาน" หมายความว่า ยานพาหนะที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วยงาน

"ยานพาหนะส่วนตัว" หมายความว่า ยานพาหนะส่วนบุคคล ซึ่งมีไซของทางราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางหรือไม่ก็ตาม

"ยานพาหนะเอกชน" หมายความว่า ยานพาหนะของที่ปรึกษาตามสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างตามสัญญา ซึ่งจัดไว้ให้ใช้ปฏิบัติงานเพื่อกิจการของหน่วยงานตามภาระผูกพันของสัญญา

"ยานพาหนะเช่า" หมายความว่า ยานพาหนะของเอกชนที่กรมชลประทานเช่าไว้ให้ข้าราชการใช้ปฏิบัติงาน

"จดทะเบียนยานพาหนะ" หมายความว่า การนำยานพาหนะไปจดทะเบียนกับส่วนราชการของรัฐตามกฎหมาย

"เสียภาษีรถยนต์ประจำปี" หมายความว่า การดำเนินการเสียภาษีประจำปียานพาหนะกับส่วนราชการของรัฐตามกฎหมาย

"ขอรับใบอนุญาตใช้เรือ" หมายความว่า การดำเนินการขอรับอนุญาตใช้เรือใหม่

"ต่ออายุใบอนุญาตใช้เรือ" หมายความว่า การดำเนินการขอต่อใบอนุญาตใช้เรือ

หมวด 2

การจัดสรร

ข้อ 8. ให้หน่วยงานควบคุมจัดรถประจำตำแหน่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งโดยได้รับอนุมัติจากอธิบดี และให้ผู้ดำรงตำแหน่งถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 9. หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องมียานพาหนะไว้ปฏิบัติราชการตามภาระหน้าที่ ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดส่งคำขอยานพาหนะส่วนบุคคลประจำกรมต่อหน่วยงานควบคุม หากไม่มีก็ให้หน่วยงานนั้นๆ ขอตั้งไว้ในงบประมาณแผ่นดินหรือเงินกู้หรือเงินนอกงบประมาณ โดยให้หน่วยงานควบคุมเป็นผู้กำหนดชนิด ประเภท ขนาดและราคา ให้เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้ (ถ้ามี)

ข้อ 10. ให้นำหน่วยงานควบคุมเสนออธิบดี เพื่ออนุมัติยานพาหนะส่วนกลางประจำกรมเป็นยานพาหนะส่วนกลางหน่วยงาน

ข้อ 11. ห้ามหน่วยงานจัดสรรยานพาหนะส่วนกลางหน่วยงาน ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดไว้ใช้ในลักษณะประจำตัวบุคคล

ข้อ 12. ให้นำหน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบยานพาหนะส่วนกลางหน่วยงานหรือยานพาหนะส่วนกลางประจำกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยกวดขันให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 3

ข้อกำหนดยานพาหนะ

ข้อ 13. ยานพาหนะทางบกทุกคันหรือทุกเลขหมาย ให้มีตราเครื่องหมายกรมชลประทานในวงกลมเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 18 เซนติเมตร และอักษร "ชล." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะขนาดสูงไม่น้อยกว่า 7.5 เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกยานพาหนะทั้งสองข้าง

รถจักรยานยนต์และยานพาหนะที่มีเนื้อที่ด้านข้างน้อย ให้ลดขนาดดังกล่าวลงตามส่วนรถบรรทุกทุกประเภทให้มีอักษร "ชล." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะเพิ่มไว้ที่ด้านหน้าและด้านหลังของยานพาหนะนั้นด้วยโดยให้มีขนาดตามความเหมาะสม

ตราเครื่องหมายและอักษร "ชล." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะให้ใช้สีขาว เว้นแต่เมื่อใช้สีขาวมองเห็นไม่ชัดเจนให้ใช้สีอื่นแทน

ข้อ 14. ยานพาหนะทางบกให้ใช้สี ดังนี้

- รถนั่งและรถโดยสารเป็นสีสุภาพ
- รถบรรทุก รถลากจูง รถพ่วง รถบรรทุกติดปั้นจั่นเป็นสีส้ม
- รถดับเพลิงเป็นสีแดง
- รถพยาบาลเป็นสีขาว
- รถที่ไม่สามารถจัดซื้อได้ตามสีดังกล่าว ให้จัดซื้อตามสีมาตรฐานของผู้ผลิต
- รถที่ได้จากการช่วยเหลือ ให้คงสีเดิมจนกว่าจะพ้นสีใหม่
- รถที่จะใช้สีอื่นให้ขออนุมัติจากอธิบดีเป็นแต่ละกรณี

ข้อ 15. ยานพาหนะทางน้ำทุกเลขหมายให้มีอักษรคำว่า "ชลประทาน" พร้อมหมายเลขประจำยานพาหนะไว้ที่ด้านนอกทั้งสองข้างโดยมีขนาดตามความเหมาะสม

ข้อ 16. ยานพาหนะทางน้ำให้ใช้สี ดังนี้

- เรือยนต์ตรวจการ ตัวเรือสีขาว เก่งสีน้ำตาล
- เรือใช้เครื่องดีดท้าย หรือเครื่องพาดท้าย ตัวเรือสีเทา หรือสีขาว
- เรือบรรทุก เรือยนต์ลากจูงและเรือยนต์อื่น ตัวเรือสีเทา เก่งสีขาว
- เรือที่จะใช้สีอื่นให้ขออนุมัติจากอธิบดีเป็นแต่ละกรณี

ข้อ 17. หน่วยงานเจ้าสังกัดใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมายและอักษร "ขป." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะไว้ที่ด้านนอกยานพาหนะอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้ หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานก็ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดเสนอความจำเป็นเพื่อขออนุมัติปลัดกระทรวงขอยกเว้นตราเครื่องหมายและอักษร "ขป." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะลบตราเครื่องหมายและอักษร "ขป." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะได้ แต่จะต้องพินอักษร "ขป." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะด้วยขนาดที่เหมาะสมไว้ภายในด้านหน้าของยานพาหนะนั้น

ข้อ 18. ยานพาหนะใดที่ได้รับยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษร "ขป." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะแล้ว ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานควบคุมเก็บรวบรวมหลักฐานการอนุมัติแล้วแจ้งให้หน่วยงานเจ้าสังกัดทราบและทำบันทึกกรมชลประทาน รายงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ข้อ 19. หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องตรวจตรามิให้มีการลบตราเครื่องหมายและอักษร "ขป." พร้อมเลขหมายประจำยานพาหนะซึ่งได้มีไว้แล้ว หากมีการลบเลื่อนไปตามสภาพการใช้งาน ต้องจัดให้มีใหม่ให้ชัดเจนอยู่เสมอ

ข้อ 20. ให้หน่วยงานควบคุมเป็นนายทะเบียนยานพาหนะของกรมฯ ตลอดจนเป็นผู้กำหนดเลขหมายประจำยานพาหนะทั้งหมดของกรมชลประทาน

หมวด 4

การจัดหา การขึ้นทะเบียน การยืม และการจ่ายโอนยานพาหนะ

ข้อ 21. ยานพาหนะที่จัดหาทางส่วนกลางของกรมชลประทานให้หน่วยงานควบคุมเป็นผู้ดำเนินการจัดทะเบียนยานพาหนะ

ข้อ 22. ยานพาหนะที่จัดหาทางส่วนภูมิภาคให้หน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้ดำเนินการจัดทะเบียนหรือขอรับใบอนุญาตใช้เรือ แล้วส่งสำเนาคู่มือจดทะเบียนยานพาหนะหรือสำเนาใบอนุญาตใช้เรือนั้นให้

หน่วยงานควบคุมภายใน 15 วัน และเมื่อส่งคืนยานพาหนะเป็นยานพาหนะส่วนกลางประจำกรม ให้ทำการโอนทะเบียนยานพาหนะไปให้หน่วยงานควบคุมรับโอนยานพาหนะเพื่อการเสียภาษีรถยนต์ประจำปีหรือต่อใบอนุญาตให้เร็ว

ข้อ 23. ให้หน่วยงานควบคุม หน่วยงานเจ้าสังกัด ควบคุมยานพาหนะทุกประเภทที่ได้ดำเนินการจัดหาให้เป็นไปตามหมวด 3 ในระเบียบนี้

ข้อ 24. ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดหรือหน่วยงาน ทำการเสียภาษีรถยนต์ประจำปี ณ สำนักงานผู้รับชำระภาษีตามกฎหมายหรือต่อใบอนุญาตให้เร็ว

ข้อ 25. ให้หน่วยงานควบคุมหรือหน่วยงานเจ้าสังกัด แจ้งขอเปลี่ยนแปลงสภาพยานพาหนะ (ตามข้อ 78.) ต่อนายทะเบียนยานพาหนะ ที่ได้ทำการจดทะเบียนไว้ให้ทันตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 26. การขีมนยานพาหนะภายในกรมชลประทาน ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ มีกำหนดระยะเวลาครั้งละไม่เกิน 1 ปี แต่ไม่ให้ข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 27. การขีมนยานพาหนะภายนอกกรมชลประทาน ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดทำรายงานการขีมนเสนอขออนุมัติต่ออธิบดี โดยผ่านหน่วยงานควบคุม

ข้อ 28. การจ่ายโอนยานพาหนะเข้าประจำหน่วยงานต่างๆ ของกรมชลประทานให้เป็นไปตามคำสั่งกรมชลประทาน เรื่องการบริหารงานด้านพัสดุของกรมชลประทาน

ข้อ 29. ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดและหน่วยงาน จัดทำบัญชี แสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนยานพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ 1 หรือ แบบ 2 แนบท้ายระเบียบนี้

หมวด 5

การเก็บรักษา

ข้อ 30. การเก็บรักษาทรัพย์สินประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ 31. การเก็บรักษายานพาหนะส่วนกลางประจำกรมหรือยานพาหนะส่วนกลางหน่วยงาน ให้เก็บรักษาในสถานที่เก็บของหน่วยงาน หรือในบริเวณสถานที่ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ข้อ 32. หน่วยงานเจ้าสังกัดจะอนุญาตให้นำยานพาหนะส่วนกลางทุกชนิด ไปเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้ คือ

(1) ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอหรือ

(2) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

การอนุญาตให้นำยานพาหนะส่วนบุคคลไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจาก
ส่วนราชการไม่มีสถานที่ที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายงานขออนุญาต
พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนบุคคลไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็น
ได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณา

ยานพาหนะใดที่ได้รับอนุญาตแล้วให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานควบคุมเก็บรวบรวมหลัก
ฐานการอนุญาตแล้วแจ้งให้หน่วยงานเจ้าสังกัดทราบและทำบันทึกกรมชลประทาน รายงานปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรีและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ข้อ 33. ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับยานพาหนะส่วนบุคคลในระหว่างการเก็บ
รักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ตามข้อ 32. ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ

หมวด 6

ผู้ขับขี่ยานพาหนะ

ข้อ 34. ผู้ขับขี่ยานพาหนะต้องเป็นบุคคลที่จ้างไว้ในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ หรือ ตำแหน่ง
นายท้ายเรือ หรือผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานด้านช่างกล

ข้อ 35. พนักงานขับรถยนต์ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีในวันรับสมัคร

ข้อ 36. พนักงานขับรถยนต์ หรือนายท้ายเรือจะต้องมีใบอนุญาตขับขี่ยานพาหนะตามประเภท
หรือขนาดของยานพาหนะตามพระราชบัญญัติการจราจรทางบกหรือพระราชบัญญัติการขนส่งทางบกหรือ
พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย

ข้อ 37. หน่วยงานใด หากขาดแคลนอัตรากำลังผู้ขับขี่ยานพาหนะเป็นการชั่วคราว และ / หรือ มี
ความจำเป็นจะต้องใช้ข้าราชการตำแหน่งอื่นในสังกัดเป็นผู้ขับขี่ยานพาหนะนั้นๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอ
ชื่อผู้ที่เหมาะสมซึ่งมีใบอนุญาตขับขี่ เพื่อขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง
การกอง โดยมีกำหนดเวลาตามความจำเป็น แต่ไม่เกินครั้งละ 1 ปี

ข้อ 38. หน่วยงานใดมีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติการตรวจสอบสภาพหรือการซ่อมยานพาหนะ ให้หัว
หน้าหน่วยงานเสนอชื่อผู้ที่ทำหน้าที่ซึ่งจำเป็นต้องขับขี่ และมีใบอนุญาตขับขี่ตามประเภทยานพาหนะเพื่อ
ขออนุมัติการขับขี่เป็นลายลักษณ์อักษรต่อ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง โดยมีกำหนดเวลาตาม
ความจำเป็น

ข้อ 39. ผู้ขับซึ่งรถจักรยานยนต์ต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างชั่วคราว ผู้มีใบอนุญาตขับซึ่งตามพระราชบัญญัติการจราจรทางบกและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หน่วยงานเจ้าสังกัด การขออนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เสนอชื่อโดยมีกำหนดเวลาตามความจำเป็น

ข้อ 40. ยานพาหนะประเภทใดหากพิจารณาเห็นว่าไม่มีความจำเป็นจะต้องมีผู้ขับซึ่งเป็นประจำก็ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมยานพาหนะเสนอรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งจะเป็นผู้ใช้นยานพาหนะให้เป็นผู้ขับซึ่งโดยปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 37.

ข้อ 41. ข้าราชการผู้ได้รับการอนุมัติขับซึ่งยานพาหนะ จะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ขับซึ่งยานพาหนะ

หมวด 7 การใช้ยานพาหนะ

ข้อ 42. ยานพาหนะของกรมชลประทาน มีไว้เพื่อใช้งานในราชการเท่านั้น

ข้อ 43. ให้หน่วยงานจัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาและจัดจ่ายยานพาหนะออกไปปฏิบัติงานประจำวัน

ข้อ 44. รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายโดยชอบหรือ งานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงเดินทางไปกลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งแล้ว นำรถส่วนกลางไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเฉพาะคราว ทั้งนี้ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนกลางไว้ด้วย

ข้อ 45. ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องส่งคืนรถให้แก่กรมชลประทานภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงานแล้วแต่กรณี

กรณีที่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้อธิบดีเรียกรถประจำตำแหน่งคืนหากอธิบดีเห็นว่าไม่เหมาะสมควรจะผ่อนผันให้ส่งคืนรถประจำตำแหน่งเกินกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่งก็ให้กระทำได้ตามควรแก่พฤติการณ์แต่ต้องไม่เกินกว่า 60 วันนับจากวันถึงแก่กรรม

ข้อ 46. ข้าราชการจะใช้นยานพาหนะส่วนกลาง จะต้องทำเรื่องขอใช้นยานพาหนะต่อหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมยานพาหนะให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ 3 แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 47. หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้สั่งการหรืออนุมัติให้ผู้รับที่นำยานพาหนะส่วนกลางของหน่วยงาน นั้นออกไปใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำขอของข้าราชการภายในหน่วยงาน หรือคำขอจากหน่วยงานอื่นโดยผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานนั้น ๆ

ข้อ 48. ให้หน่วยงานจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้นยานพาหนะส่วนกลางประจำกรม ยานพาหนะส่วนกลางหน่วยงาน ประจำยานพาหนะแต่ละคัน ราชการบันทึกแตกต่างกันไปตามประเภทยานพาหนะอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ 4 แนบท้ายระเบียบนี้ หน่วยงานต้องควบคุมพนักงานขับรถยนต์ให้ลงรายการใช้ตามความเป็นจริง

หมวด 8

อำนาจสั่งการอนุญาตใช้นยานพาหนะ

ข้อ 49. ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุญาตการใช้นยานพาหนะเพื่อใช้ราชการภายในเขตปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น และอนุญาตใช้นยานพาหนะมาติดต่อราชการกรมชลประทานในกรณีเร่งด่วน และรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองทราบ

ข้อ 50. ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้อนุญาตการใช้นยานพาหนะเพื่อใช้ราชการทั่วประเทศ

อำนาจในการพิจารณาอนุญาตการใช้นยานพาหนะเพื่อใช้ราชการทั่วประเทศที่ได้มอบไว้นี้ หากผู้รับมอบอำนาจเห็นสมควรมอบอำนาจอนุญาตการใช้นยานพาหนะเพื่อใช้ราชการทั่วประเทศต่อไปอีก เพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่และเพื่อความคล่องตัวในการทำงานก็ให้กระทำได้โดยอยู่ในดุลพินิจ โดยมอบอำนาจต่อได้เป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะแต่ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการโครงการ หรือหัวหน้าโครงการ

ข้อ 51. หัวหน้าหน่วยงานผู้อนุญาตใช้นยานพาหนะเพื่อปฏิบัติราชการให้ใช้ดุลพินิจในการสั่งการอนุญาตให้เป็นไปอย่างประหยัดและปลอดภัย

ข้อ 52. ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการหน่วยงานควบคุม มีอำนาจสั่งการใช้นยานพาหนะในสังกัดไปช่วยปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับความมั่นคงและความปลอดภัยของชาติซึ่งเป็นงานเร่งด่วนหรือเป็นความลับในทางราชการตามคำขอจากหน่วยงานของส่วนราชการอื่นได้แทนอธิบดีแล้วรายงานให้กรมชลประทานทราบ

ข้อ 53. การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะนอกเวลาราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งการใช้ดุลพินิจตามความ
จำเป็น

ข้อ 54. การใช้ยานพาหนะนอกเหนือจากนี้ต้องขออนุมัติอธิบดีเป็นกรณีไป

หมวด 9

การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ

ข้อ 55. การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดี หรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมายจากอธิบดีก่อน การขออนุญาตให้ขงตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและประหยัด

ข้อ 56. การขออนุญาตแต่ละครั้ง ให้กำหนด ประเภท ขนาดและหมายเลขทะเบียนยานพาหนะ
ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดเส้นทางการเดินทางโดยให้เป็นระยะทางที่สะดวก ปลอดภัยและ
สั้นที่สุด ตามแบบ 10 แบบท้ายระเบียบนี้ โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมชลประทานเรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ

หมวด 10

การเช่ายานพาหนะ

ข้อ 57. หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องมียานพาหนะใช้ปฏิบัติราชการตามภาระหน้าที่ เมื่อไม่ได้
รับงบประมาณให้จัดซื้อ ก็ให้ตั้งงบประมาณค่าเช่ายานพาหนะไว้ในงบประมาณแผ่นดินหรือเงินกู้

ข้อ 58. การขอเช่ายานพาหนะ ให้กำหนดประเภท ขนาดของยานพาหนะพร้อมราคาและเงื่อนไข
การเช่าโดยผ่านหน่วยงานควบคุมให้ความเห็นชอบ

ข้อ 59. วิธีการเช่ายานพาหนะ และ/หรือ การจ้างพนักงานขับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 60. การใช้ยานพาหนะเช่า ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาเช่าและระเบียบฉบับนี้

หมวด 11

ยานพาหนะเอกชน

ข้อ 61. ยานพาหนะเอกชนที่ปรึกษาหรือผู้รับเหมาจัดให้กรมฯ ในฐานะผู้ว่าจ้างใช้ในการปฏิบัติ
งานให้อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน โดยให้นำความในข้อ 5, ข้อ 43, ข้อ 49 และข้อ 51 ตามระเบียบ
นี้ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด 12

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขับขี่ยานพาหนะ

- ข้อ 62. ผู้ขับขี่ยานพาหนะ มีหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการโดยชอบ
- ข้อ 63. ผู้ขับขี่ยานพาหนะ จะต้องรับผิดชอบต่อยานพาหนะที่ได้รับมอบหมายให้ทำการขับขี่
- ข้อ 64. ผู้ขับขี่ยานพาหนะ จะนำยานพาหนะส่วนกลางออกไปปฏิบัติงานหรือยินยอมให้ผู้อื่นทำการขับขี่ยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน
- ข้อ 65. ผู้ขับขี่ยานพาหนะ จะต้องนำยานพาหนะเข้าจอดเก็บในสถานที่จอดเก็บทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วห้ามนำไปจอดเก็บที่อื่น
- ข้อ 66. ผู้ขับขี่ยานพาหนะ จะต้องดูแลความสะอาดและบำรุงรักษายานพาหนะประจำวัน ตลอดจนบันทึกการใช้ยานพาหนะตามความเป็นจริงทุกครั้งปฏิบัติงานขับขี่ยานพาหนะ
- ข้อ 67. ผู้ขับขี่ยานพาหนะ จะต้องไม่เสพสุราของมึนเมา ยาเสพติด ยาประเภทระงับหรือบีบประสาทในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

หมวด 13

การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

- ข้อ 68. ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิงเอง ในกรณีที่น่ารถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนอกเหนือจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกจ่ายเชื้อเพลิงได้ ทั้งนี้อธิบดีต้องรับรองทุกครั้งว่าได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง
- ข้อ 69. การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับยานพาหนะส่วนกลางให้เป็นไปตามงบประมาณของหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ได้ตั้งไว้เพื่อการนี้
- ข้อ 70. การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับใช้งานประจำของยานพาหนะให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้ควบคุมยานพาหนะ
- ข้อ 71. ในแต่ละปีงบประมาณให้หน่วยงานสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของยานพาหนะแต่ละเลขหมายประจำยานพาหนะเพื่อเป็นมาตรฐานการเบิกจ่ายและการตรวจสอบ ให้มีข้อมูลอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ 7 แนบท้ายระเบียบนี้

๙

หมวด 14

การซ่อมยานพาหนะ

ข้อ 72. ให้หน่วยงานควบคุมมีหน้าที่รับผิดชอบซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง

ข้อ 73. การบำรุงรักษายานพาหนะประจำวันและตามระยะเวลาให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาให้เป็นไปตามข้อกำหนดแต่ละประเภทยานพาหนะนั้น ๆ

ข้อ 74. เมื่อยานพาหนะเกิดชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามปกติให้หน่วยงานซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดีเช่นเดิมพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่เสมอ

ข้อ 75. การซ่อมบำรุงและการซ่อมแซมยานพาหนะส่วนกลางซึ่งชำรุดจากการใช้งานตามปกติ ให้เป็นไปตามงบประมาณของหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ตั้งไว้เพื่อการนี้

ข้อ 76. การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุงและค่าซ่อมแซมยานพาหนะซึ่งชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามปกติ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ตามความเป็นจริง

ข้อ 77. ทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุงและซ่อมแซมยานพาหนะ ให้มีการบันทึกรายละเอียดลดจนค่าใช้จ่ายไว้ในสมุดประจำแต่ละหมายเลขประจำยานพาหนะ ให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 78. หน่วยงานเจ้าสังกัดที่ต้องการเปลี่ยนเครื่องยนต์และลักษณะยานพาหนะ ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีผ่านหน่วยงานควบคุม กองแผนงาน เมื่ออธิบดีให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กองแผนงานดำเนินการขอตั้งงบประมาณต่อไป

หมวด 15

การตรวจสภาพยานพาหนะ

ข้อ 79. ให้หน่วยงานควบคุมหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถราชการ มิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ให้ตรวจสอบมลพิษของรถราชการทุกระยะ 6 เดือน หรือทุกระยะทาง 15,000 กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน และภายหลังจากซ่อมบำรุงที่เกี่ยวกับการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อพบว่ารถคันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐาน ให้ดำเนินการแก้ไขซ่อมบำรุงหรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้นทันที

ข้อ 80. ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดรายงานผลดำเนินงานให้หน่วยงานควบคุมทราบทุกครั้งที่ได้ดำเนินการไปตามตัวอย่างแบบ 9 แบบท้ายระเบียบนี้ และให้หน่วยงานควบคุมรายงานผลการดำเนินการให้กรมชลประทานทราบ เพื่อรายงานกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ข้อ 81. ให้หน่วยงานควบคุมหรือหน่วยงานของส่วนเครื่องจักรกล สำนักชลประทาน หรือหน่วยงานของส่วนเครื่องจักรกล สำนักโครงการขนาดใหญ่ เป็นหน่วยตรวจสภาพยานพาหนะ

หมวด 16

การรายงาน

ข้อ 82. ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดรวบรวมรายงานผลการใช้ การซ่อมบำรุงและสภาพของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย รวมทั้งยานพาหนะเช่าของหน่วยงานในสังกัดให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ 8 แบบท้ายระเบียบนี้ส่งให้หน่วยงานควบคุมเป็นรายเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

หมวด 17

การดำเนินการเมื่อยานพาหนะเกิดอุบัติเหตุ

ข้อ 83. เมื่อเกิดความสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่งผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรีบรายงานให้อธิบดีทราบทันที กรณีที่ไม่ได้ใช้รถเองหรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ ให้พนักงานผู้ขับขี่รับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิบดี

กรณีตามวรรคแรก เมื่อเกิดขึ้นกับยานพาหนะส่วนกลางต่าง ๆ ให้ผู้ขับขี่รับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิบดีทราบทันที

การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้น ให้รายงานตามตัวอย่างแบบ 5 แบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 84. ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบในกรณีที่รถประจำตำแหน่งสูญหายตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ

ข้อ 85. หากยานพาหนะส่วนกลางหน่วยงานต่าง ๆ เกิดอุบัติเหตุ ให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะหรือผู้มีหน้าที่ร่วมรับผิดชอบยานพาหนะซึ่งได้แก่ ผู้ขอใช้ยานพาหนะที่ร่วมเดินทางปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ทำหน้าที่ควบคุมยานพาหนะของหน่วยงานแล้วแต่กรณี แจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจทันทีเพื่อลงบันทึกประจำวันให้เป็นหลักฐาน

หากมีความเสียหายต่อชีวิตร่างกายและทรัพย์สิน ห้ามเคลื่อนย้ายยานพาหนะไปจากที่เกิดเหตุจนกว่าพนักงานสอบสวนมาดำเนินการ

ห้ามผู้ขับขี่ยานพาหนะหรือผู้มีหน้าที่ร่วมรับผิดชอบ ทำความตกลงยอมความหรือทำสัญญาประนีประนอมยอมความกับคู่กรณี โดยที่สาเหตุของอุบัติเหตุนั้นยังไม่ชัดเจนว่าเกิดจากฝ่ายใด เว้นแต่เป็นความชัดเจนของผู้ขับขี่ยานพาหนะของกรมชลประทาน

หากยานพาหนะได้รับความเสียหายจากอุบัติเหตุและกีดขวางการจราจร ให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะหรือผู้ร่วมรับผิดชอบติดตั้งเครื่องหมายหรืออุปกรณ์ใด ๆ เพื่อเตือนผู้ขับขี่ยานพาหนะอื่นไว้บนผิวการจราจรทางด้านหน้าและด้านหลังของบริเวณที่เกิดอุบัติเหตุในระยะห่างจากยานพาหนะพอสมควร

ข้อ 86. ให้หน่วยงานรายงานสาเหตุและความเสียหายเบื้องต้นต่ออธิบดีโดยด่วน ทั้งสำเนารายงานให้หน่วยงานควบคุมทราบด้วย

การรายงานโดยละเอียดให้รายงานตามลำดับผู้บังคับบัญชา แบบรายงานให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ 5 แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 87. ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หน่วยงานเจ้าสังกัดมีหน้าที่เสนอรายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นกรรมการสอบสวนให้กองกฎหมายและที่ดิน ดำเนินการตามข้อ 88

ข้อ 88. ให้กองกฎหมายและที่ดิน ดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและผู้รับผิดชอบ ใช้ค่าเสียหายของยานพาหนะที่เกิดอุบัติเหตุ และดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการต่อไป

ข้อ 89. ในระหว่างที่ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะดังกล่าว หากหน่วยงานเห็นว่ามีควมจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะคันนั้น ให้เสนออธิบดีขออนุมัติขอม โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นำกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามระเบียบนี้ด้วย

หมวด 18

การจำหน่ายยานพาหนะ

ข้อ 90. ยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานมานานหรือสภาพชำรุดมาก หากจะซ่อมแซมให้มีสภาพดี แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายสูงและไม่คุ้มค่า ให้ดำเนินการขอจำหน่ายบัญชีทรัพย์สินตามคำสั่งกรมชลประทาน เรื่อง การบริหารงานด้านพัสดุ

รถประจำตำแหน่ง ซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปีและรถส่วนบุคคลซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหารถคันใหม่ทดแทนคันเก่าได้

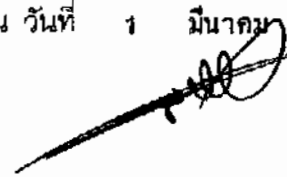
ข้อ 91. ยานพาหนะซึ่งจะจำหน่ายบัญชีหากหน่วยงานเห็นว่าควรจะมีเก็บขึ้นส่วนที่สำคัญยังใช้ได้ไว้เป็นอะไหล่สำหรับซ่อมยานพาหนะเลขหมายอื่น ๆ ที่ยังมีใช้อยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน พิจารณาทำรายการขึ้นส่วนที่จำเป็นนั้นเพื่อขออนุมัติถอดเก็บ ขึ้นบัญชีเอาไว้ใช้งานต่อไป

ข้อ 92. เมื่อการจำหน่ายบัญชีทรัพย์สินยานพาหนะเรียบร้อยแล้วให้หน่วยงานเจ้าสังกัดส่งแผ่นป้ายเลขทะเบียนยานพาหนะเฉพาะที่ได้จดทะเบียนไว้ทางส่วนกลางคืนหน่วยงานควบคุม

ข้อ 93. ยานพาหนะซึ่งได้รับอนุมัติให้จำหน่ายบัญชีทรัพย์สินแล้วให้หน่วยงานเจ้าสังกัดแจ้งหน่วยงานควบคุมทราบเพื่อการควบคุมยานพาหนะให้เป็นปัจจุบัน

ข้อ 94. ยานพาหนะที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายบัญชีทรัพย์สินแล้วให้ดำเนินการเกี่ยวกับซากยานพาหนะตามคำสั่งกรมชลประทานเรื่อง การบริหารงานด้านพัสดุของกรมชลประทาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.2547


(นายสามารถ โชคคณาพิทักษ์)
อธิบดีกรมชลประทาน

ตารางรายละเอียดแนบท้าย
ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยยานพาหนะ
เรื่อง รหัสนำหน้าเลขหมายยานพาหนะ

ลำดับ	ประเภท	รหัส
	1. <u>รถนั่ง</u>	010
1	รถนั่งทั่วไป	011
2	รถนั่งตรวจการ	012
	2. <u>รถจี๊ป</u>	020
1	รถจี๊ปหลังคาผ้าใบ	021
2	รถจี๊ปหลังคาแข็ง	022
	3. <u>รถโดยสาร</u>	030
1	รถโดยสารขนาดเล็ก	031
2	รถโดยสารขนาดกลาง	032
3	รถโดยสารขนาดใหญ่	033
	4. <u>รถบรรทุก</u>	040
1	รถบรรทุก 1 เมตริกตัน	041
2	รถบรรทุก 2 เมตริกตัน	042
3	รถบรรทุก 3 เมตริกตัน	043
4	รถบรรทุก 4 เมตริกตัน	044
5	รถบรรทุก 5 เมตริกตัน	045
6	รถบรรทุก 6 เมตริกตัน	046
7	รถบรรทุก 10 เมตริกตัน	047
	5. <u>รถบรรทุกยกเท</u>	050
1	รถบรรทุกยกเท 3 ลบ.ม.	051
2	รถบรรทุกยกเท 4 ลบ.ม.	052
3	รถบรรทุกยกเท 5 ลบ.ม.	053
	6. <u>รถลากจูงและพ่วง</u>	060
1	รถลากจูง 26 เมตริกตัน GVW.	061
2	รถลากจูง 33 เมตริกตัน GVW.	062
3	รถพ่วงเทรลเลอร์	063
4	รถพ่วงแบบพื้นระวางสูง	064
ลำดับ	ประเภท	รหัส

5	รถพ่วงแบบพื้นระวางต่ำ	065
6	รถพ่วงแบบพื้นระวางต่ำพิเศษ *	066
7	รถพ่วงตู้, แท็งค์, ดอลลิ, และอื่นๆ	067
	7. <u>รถยกและปั้นจั่น</u>	070
1	รถยก	071
2	รถปั้นจั่น	072
	8. <u>รถจักรยายนยนต์</u>	080
1	รถจักรยายนยนต์ทั่วไป	081
2	รถจักรยายนยนต์วิบาก	082
	9. <u>รถสนับสนุนเฉพาะงานเบ็ดเตล็ด</u>	090
1	รถเฉพาะงานพยาบาล	091
2	รถเฉพาะงานสื่อสาร	092
3	รถเฉพาะงานป้องกันสาธารณภัย / รถดับเพลิง	093
4	รถเฉพาะงานสาธารณสุขุ / รถสูบล้าง	094
5	รถเฉพาะงานประชาสัมพันธ์	095
6	รถเฉพาะงานช่างกล, ไฟฟ้า, บริการซ่อม	096
7	รถเฉพาะงานสนับสนุนทั่วไป รถน้ำมัน, รถบรรทุกน้ำ, จารบี	097
8	เบ็ดเตล็ด	099
	<u>เรือ</u>	100
	1. <u>เรือโดยสาร</u>	110
1	เรือบด	111
2	เรือบดแก่ง	112
3	เรือสำปั้นจ้าง	113
4	เรือเครื่องพาดท้าย	114
5	เรือเครื่องติดท้าย	115
6	เรือยนต์เร็วเครื่องกลางลำ	116
7	เรือยนต์ตรวจการ	117
	6. <u>เรือยนต์ระวางบรรทุก</u>	120
1	เรือยนต์ระวางบรรทุก 50 เมตริกตัน	121
2	เรือยนต์ระวางบรรทุก 50 - 100 เมตริกตัน	122
3	เรือยนต์ระวางบรรทุก 100 - 200 เมตริกตัน	123

บัญชีรายการประเภทรถประจำตำแหน่ง
กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ	ชื่อของรถ	แบบ	รุ่นปี	ขนาด (ซีซี)	หมายเลข ทะเบียน	หมายเลข สป.	ประจำตำแหน่งใด	ราคา	ปีซื้อ	วันได้มา วันซื้อ	วันจำหน่าย จ่าย / โอน	หมายเหตุ

บัญชีรายการประเภทยานพาหนะส่วนกลาง / รับรอง
กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ	ประเภท ยาน พาหนะ	ชื่อยานพาหนะ	แบบ	รุ่นปี	ขนาด (ซีซี)	หมายเลข รป.	หมายเลข ทะเบียน	รหัสสังกัด	ราคา	ปีซื้อ	หลักฐานการได้มา		หลักฐานการ จำหน่ายจ่าย / โอน		หมายเหตุ	
											วคป.	เลขที่ใบโอน	วคป.	เลขที่ใบโอน		

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนกลาง

แบบ 3

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้ยานพาหนะประเภท.....ไปที่ไหน.....

มีคนนั่ง.....คน

เพื่อ.....ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....รวม.....วัน

ให้ยานพาหนะไปรับที่.....โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

อนุญาต

.....ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / หรือผู้แทน

(.....)

.....(วัน / เดือน / ปี)

เลขงาน.....ยานพาหนะ ขป.....

ใช้ในบริเวณ.....

น้ำหนัก.....กก.

ปริมาตร.....ลบ.ซม.

พนักงานขับที่.....

ออกจากที่เก็บวันที่.....เวลา.....

กลับถึงที่เก็บวันที่.....เวลา.....

.....หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมยานพาหนะ

(.....)

อนุมัติตามเสนอ

.....(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะ)

(.....)

.....

สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ ขป.....หมายเลขทะเบียน.....

หน่วยงาน.....รหัส.....เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง.....กม/ลิตร

ลำดับ	ผู้ใช้รถ	ออกเดินทาง		สถานที่ไป	เลข กม. เมื่อออก เดินทาง	กลับถึง หน่วยงาน		เลข กม. เมื่อกลับถึง หน่วยงาน	รวม กม.	พชร.	หมายเหตุ
		วันที่	เวลา			วันที่	เวลา				

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน.....

เรียน

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น. สถานที่เกิด.....
.....(ตั้งแผนที่ส่งเขปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม. / ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....

ความเสียหายเบื้องต้น.....

ชื่อผู้ขับขี่.....

พวหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....ขับขี่โดย.....

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

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของรถ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหายเบื้องต้น.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

แบบกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย

ประจำปีงบประมาณ.....

กอง / หน่วยงาน..... รหัส.....

ลำดับ	เลขหมาย ยานพาหนะ	ประเภท	ชนิดเชื้อเพลิง	เกณฑ์สิ้นเปลือง กม./ลิตร หรือ ซม./ลิตร	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง.....

บันทึกผลการใช้ การซ่อมบำรุงและสภาพของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย

สำนัก / กอง / หน่วยงาน..... รหัส..... ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ลำดับ	เลขหมาย ยานพาหนะ	ชื่อของรถ	ประเภท	แบบ	รุ่นปี	ขนาด (ซีซี)	รวมระยะทาง (กม.) หรือเวลา (ชม.)	เชื้อเพลิง		ล้อสิ้น (ลิตร)	สภาพ ยานพาหนะ	ค่าซ่อมบำรุง		หมายเหตุ
								เบนซิน	ดีเซล			บาท	สต.	

หมายเหตุ: สภาพยานพาหนะ 1.ใช้การได้ 2.กำลังซ่อม 3.ชำรุดซ่อม 4.ชำรุดจำหน่าย 5.รองาน

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึก
(.....)

แบบรายงานการตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย
 คันที่ / กอง / หน่วยงาน..... รหัส..... ครั้งที่..... ประจำปีงบประมาณ.....

ลำดับ	เลขหมาย ยานพาหนะ	CO %	HC ppm	ควันดำ %	ระดับเสียง dBA	ผลการ ตรวจสอบสภาพ	หมายเหตุ

ผลการตรวจสอบสภาพ: 1.ผ่าน 2.ไม่ผ่าน

ค่ามาตรฐานมลพิษ

- รถยนต์เบนซิน CO 8%
HC 600 ppm (ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
- จักรยานยนต์ CO 4.5%
HC 1000 ppm (.....)
ตำแหน่ง.....
- รถยนต์ดีเซล ควันดำ 5%
...../...../.....
- ระดับเสียง ไม่เกิน 100 dBA

ใบขออนุญาตให้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตให้ยานพาหนะประเภท.....หมายเลขทะเบียน.....

ชื่อเจ้าของรถ.....ไปที่ไหน.....

เพื่อ.....ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....รวม.....วัน มีผู้ร่วมเดินทางไปด้วย

รวม.....คน ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1
2
3
4
5
6
7

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

ผ่าน

.....
.....
.....

.....หัวหน้างานด้านช่างกล

(.....)

.....

อนุญาต "

(ลงชื่อ).....(ลงนามอธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี)

(.....)

.....