



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ โทร. ๐-๒๒๗๑-๖๒๙๘

ที่ ทส ๐๖๐๑.๖/ ๒.๑๐๕๐

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของ
กรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการศูนย์
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้อำนวยการส่วนในสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และ
มารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ
ขอยกเลิกระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของ
กรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายกิตติ จันทรวงศ์)
เลขาธิการกรม



ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำ
ว่าด้วยการใช้รด การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถ
ของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รด การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติราชการของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตลอดจนให้สอดคล้องกับกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะของทางราชการ จึงได้วางระเบียบไว้เพื่อให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รด การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รด การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ใช้สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบ

ส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ หมายถึง

๑. ราชการบริหารส่วนกลาง คือ สำนักงานเลขานุการกรม กอง หรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง กลุ่มผู้ตรวจราชการ กลุ่มนิติการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. ราชการบริหารส่วนกลางในภูมิภาค คือ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑

“หัวหน้าส่วนราชการ” ในราชการบริหารส่วนกลาง หมายถึง อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

“ข้าราชการ” หมายรวมถึง ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของกรมทรัพยากรน้ำ

“รถประจำตำแหน่ง” หมายถึง รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง

“รถส่วนกลาง” หมายถึง รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

“รถยนต์ของกรมทรัพยากรน้ำ” หมายถึง รถยนต์ที่จัดซื้อโดยงบประมาณของกรมทรัพยากรน้ำ

หรือได้รับโอนทางส่วนราชการอื่น หรือได้รับบริจาคจากเอกชนหรือได้รับความช่วยเหลือจากองค์การระหว่างประเทศ และมีไว้เพื่อใช้ในราชการของกรมทรัพยากรน้ำ

หมวดที่ ๒...

หมวดที่ ๒

ประเภทของรถยนต์ และการใช้รถยนต์

ข้อ ๖ รถยนต์ของราชการกรมทรัพยากรน้ำ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ รถยนต์ประจำตำแหน่ง และรถยนต์ส่วนกลาง

ข้อ ๗ รถยนต์ประจำตำแหน่ง ได้แก่ รถยนต์ ซึ่งจัดไว้ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำและรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ข้อ ๘ รถส่วนกลาง ได้แก่ รถยนต์สำหรับใช้ติดต่อราชการของกรมทรัพยากรน้ำ และสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ในส่วนภูมิภาคบางหน่วยงาน ทั้งนี้ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือเทียบเท่ากอง แล้วแต่กรณี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบอยู่แล้ว จะต้องมีตราเครื่องหมาย กรมทรัพยากรน้ำตามระเบียบกำหนด และรหัสติดอยู่ของตัวรถทุกคัน เว้นแต่ได้รับยกเว้นโดยเฉพาะเป็นสายลักษณะอักษร

ข้อ ๙ การใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เลขานุการกรมหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการใช้รถยนต์ สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ หรือผู้ทำการแทน เป็นผู้อนุมัติแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ การใช้รถประจำตำแหน่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ใช้รถประจำตำแหน่งตามที่เห็นสมควร

หมวดที่ ๓

การเก็บรักษาเมื่อใช้งานเสร็จ

ข้อ ๑๑ รถที่ใช้ในราชการกรมทรัพยากรน้ำให้นำไปเก็บไว้ที่ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะและฝากกุญแจไว้ที่ยามรักษาการณ์ หรือที่ผู้อำนวยการส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะกำหนด พร้อมลงเวลาที่นำมาเก็บด้วย

ข้อ ๑๒ รถยนต์ที่ใช้ในราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ ให้นำไปเก็บไว้ที่ที่ได้กำหนดไว้โดยเฉพาะ เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ที่อื่นเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานเลขานุการกรม โดยส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นผู้มีหน้าที่ในการควบคุมเกี่ยวกับขออนุญาตใช้รถและมีหน้าที่บำรุงรักษารถยนต์ สำหรับในส่วนของสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑-๑๑ ให้เป็นหน้าที่ส่วนเครื่องกล

๑๓.๑ ก่อนนำรถยนต์ออกไปใช้งานพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายต้องตรวจรถยนต์ประจำทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยและเป็นการเตรียมพร้อมในการใช้รถยนต์โดยให้ทำการตรวจสอบ ดังนี้

ก) ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงว่ามีพอเพียงกับการใช้งานหรือไม่
ข) ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่นในอ่างเครื่องว่าได้ระดับหรือไม่ ถ้าน้ำมันเครื่องสกปรกมากก็ให้ถ่ายเปลี่ยนใหม่ และควรมีน้ำมันหล่อลื่นอะไหล่ติดรถยนต์ให้พอเพียงสำหรับใช้ในคราวจำเป็น

ค) ตรวจสอบระดับในรังผึ้งหม้อน้ำ ควรให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ ถ้าต้องการเติมน้ำควรให้น้ำสะอาดเสมอ และห้ามเติมน้ำขณะที่มีน้ำในหม้อน้ำเดือดพล่านหรือน้ำแห้งหรือขณะที่เครื่องยังร้อนจัดอยู่ ต้องจอดพักรถจนกว่าความร้อนเครื่องยนต์เย็นแล้วจึงเติมได้

ง) ตรวจสอบหม้อแบตเตอรี่ น้ำกรดที่อยู่ในหม้อแบตเตอรี่ ต้องระวังอย่าให้แห้ง ถ้าระดับลดลงไปให้เติมน้ำกลั่นบริสุทธิ์ให้ได้ระดับ

จ) ตรวจสอบรอยรั่ว...

จ) ตรวจสอบรอยรั่วของน้ำและน้ำมัน ถ้ามีการรั่วควรแก้ไขซ่อมให้เรียบร้อยก่อน
 ฉ) ติดเครื่องตรวจดูการทำงานของเครื่องยนต์ หากพบข้อบกพร่องให้แจ้งช่างทำการแก้ไขเสีย เมื่อติดเครื่องแล้วให้ตรวจสอบอัลเตอร์เรเตอร์ว่าชาร์ตไฟหรือไม่ ตรวจสอบระบบไฟหน้าและสัญญาณต่างๆ ให้เรียบร้อยถ้าไม่เรียบร้อยให้แก้ไขเสียก่อน

ข) ตรวจสอบระบบเบรกและน้ำมันเบรกว่ามีเพียงพอหรือไม่

ช) ตรวจสอบคันส่ง คันชัก เกียร์ และพวงมาลัยให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้โดยปลอดภัย

ฌ) วัดความดัน และเติมลมให้ได้ขนาดความดันของลมตามกำหนดชนิดของยาง

ญ) ทำความสะอาดรถยนต์ให้เรียบร้อย

ฎ) ให้แน่ใจว่าใบอนุญาตขับขี่ติดตัวอยู่

ข้อ ๑๔ รถยนต์ที่ใช้ในสนามให้จัดทำเก็บรักษาคุณภาพไว้สำหรับในที่พักผ่อนในส่วนการใช้และเก็บรักษาคุณภาพรถให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าโครงการหรือจะมอบหมายให้ผู้ที่ดำเนินการแทนก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ ห้ามพนักงานขับรถยนต์หรือผู้อื่นที่ไม่มีหน้าที่แก้ไข ดัดแปลง หรือปรับแต่งเครื่องยนต์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นการแก้ไขเหตุขัดข้องเป็นการเฉพาะหน้าเพื่อไม่ให้ราชการเสียแต่ทั้งนี้จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ข้อ ๑๖ ห้ามมิให้พนักงานขับรถยนต์อนุญาตให้ผู้อื่น ซึ่งมีใช้พนักงานขับรถยนต์ขับรถที่ตนรับผิดชอบอยู่เป็นอันขาด เว้นแต่กรณีจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องนำรถให้ไปอยู่ที่หมายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๗ หน่วยงานใด หากขาดแคลนอัตรากำลังผู้ขับขี่ยานพาหนะเป็นการชั่วคราว และ/หรือมีความจำเป็นจะต้องใช้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตำแหน่งอื่นในสังกัดเป็นผู้ขับขี่ยานพาหนะนั้นๆ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับยานพาหนะเสนอชื่อที่เห็นสมควร ซึ่งมีใบอนุญาตขับขี่ เพื่อขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรโดยส่วนกลางขออนุมัติต่อเลขาธิการกรม และสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ ให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑ โดยมีกำหนดเวลาตามความจำเป็น แต่ไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

ข้อ ๑๘ พนักงานขับรถยนต์ผู้ใดได้รับมอบหมายให้ขับรถยนต์ไปปฏิบัติราชการ จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามที่บัญญัติไว้โดยไม่มีข้อยกเว้น และเมื่อเสร็จภารกิจให้รับนำรถกลับโดยทันที

ข้อ ๑๙ ห้ามรับบุคคลอื่น นอกจากผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปขับรถหรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ไปขับรถหรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้รถเท่านั้น เว้นแต่เป็นการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ทำให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๒๐ การจอดรถยนต์ในระหว่างปฏิบัติราชการ พนักงานขับรถยนต์จะต้องทำการดับเครื่องทุกครั้ง และให้อยู่ประจำรถหรือบริเวณใกล้เคียงที่ผู้ใช้รถมองเห็นสะดวกตลอดเวลาห้ามทิ้งรถไว้เป็นอันขาด หากทิ้งรถไว้โดยมิได้เฝ้าผู้ใช้รถมีสิทธิที่จะรายงานผู้บังคับบัญชาได้

ข้อ ๒๑ เมื่อนำรถกลับเข้าเก็บแล้วให้มอบกุญแจไว้กับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ข้อ ๒๒ หากพนักงานขับรถยนต์ผู้ใดอนุญาตหรือยินยอมให้ผู้อื่นขับรถแล้วถ้าเกิดความเสียหายหรือเกิดอุบัติเหตุใดๆ ขึ้น ให้ถือว่าเป็นความผิดของพนักงานขับรถยนต์ผู้นั้นซึ่งจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๒๓ หากผู้ใด...

ข้อ ๒๓ หากผู้ใดขับรถออกนอกบริเวณหน่วยงาน โดยมีได้รับอนุญาตให้ถือว่าบุคคลนั้นนำรถไปใช้โดยพลการ
 ข้อ ๒๔ พนักงานขับรถยนต์ผู้ใดได้รับมอบหมายให้ขับรถยนต์คันใดจะต้องรับผิดชอบในรถยนต์คันนั้นตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ประจำรถ หากสิ่งหนึ่งสิ่งใดชำรุดหรือสูญหายโดยความประมาท พนักงานผู้นั้นจักต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายหรือดำเนินการจัดหามาคืนในสภาพดีหรือสภาพไม่ต่ำกว่าเดิม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔

ข้อ ๒๕ พนักงานขับรถจะต้องทำการล้างรถทุกครั้ง หลังจากเสร็จภารกิจจากเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒๖ พนักงานขับรถยนต์หรือผู้ขับรถ ต้องเขียนบันทึกรายงานการใช้รถประจำวันทุกครั้ง

หมวดที่ ๔

การปฏิบัติเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุ

ข้อ ๒๗ ในขณะที่เดินทางไปปฏิบัติราชการเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุหรือชนกับรถของบุคคลอื่นห้ามเคลื่อนย้ายรถออกจากสถานที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจจะได้มาตรวจสถานที่และในขณะที่เดียวพนักงานขับรถหรือผู้ที่นั่งไปในรถจะต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุทำแผนที่เกิดเหตุโดยละเอียดถ่ายรูปรถที่เกิดอุบัติเหตุ จดวันที่ และสถานที่ที่เกิดเหตุ ผู้รู้เห็นเหตุการณ์หมายเลขทะเบียนรถ คู่กรณีแล้วให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน ทั้งนี้ให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัดหากพนักงานขับรถหรือผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามโดยไม่มีเหตุผลสมควรถือว่าบกพร่องในหน้าที่

ข้อ ๒๘ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒๗ แล้ว ให้แจ้งความร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่เกิดเหตุทันที และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากไม่รายงานถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่และจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๙ ผู้บังคับบัญชาเมื่อได้รับรายงานว่า รถเกิดอุบัติเหตุก็ให้จัดการมอบหมายให้ผู้อื่นผู้ใดออกไปทำการช่วยเหลือและให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาเพื่อเกิดประโยชน์กับทางราชการตามสมควร หากผู้บังคับบัญชาละเลยถือว่าบกพร่องในหน้าที่จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย

หมวดที่ ๕

มารยาทของพนักงานขับรถ

ข้อ ๓๐ พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและจะต้องมีสัมมาคารวะต่อผู้บังคับบัญชาและผู้อื่น (ผู้รับบริการ)

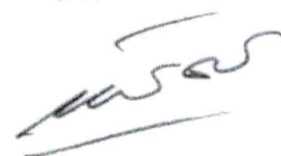
ข้อ ๓๑ ห้ามสูบบุหรี่และดื่มสุราในขณะที่ขับรถ

ข้อ ๓๒ ห้ามพนักงานขับรถนำรถยนต์ของทางราชการไปรับจ้าง เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หากฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๓ ผู้ใดกระทำการโดยเอาใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๓๔ การปฏิบัติอื่นใดที่นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตต่อหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายภาค อารกฤษรัตน์)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ