



ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการใช้รถส่วนบุคคลและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถ

พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้การใช้รถส่วนบุคคล และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการใช้รถส่วนบุคคลและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการใช้รถยนต์และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถ พ.ศ. ๒๕๔๐

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้มีให้ใช้บังคับแก่สำนักงานจัดหางานจังหวัด และหน่วยงานซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค เว้นแต่จังหวัดใดไม่มีประกาศระเบียบ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการใช้รถราชการของสำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือหน่วยงานซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้นำระเบียบนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ในกรณีที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานรักษาการตามระเบียบนี้ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑  
บททั่วไป

---

ข้อ ๗ ในระเบียบนี้

“รถส่วนบุคคล” หมายความว่า รถส่วนบุคคล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หน่วยงานที่มีฐานะเทียบกอง กลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน รวมทั้งสำนักผู้ตรวจราชการกรม

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบกอง เลขานุการกรม หัวหน้ากลุ่ม และให้รวมถึงผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมการมีงานทำ

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้ควบคุมดูแลรถส่วนบุคคล การใช้รถส่วนบุคคล การส่งจ่ายเชื้อเพลิงสำหรับรถส่วนบุคคลที่ได้รับมอบหมายไว้ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถประจำหน่วยงาน

หมวด ๒  
การใช้รถส่วนบุคคล

---

ข้อ ๙ การใช้รถส่วนบุคคลในเขตกรุงเทพมหานคร ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ใช้รถส่วนบุคคลที่ได้รับมอบหมายไว้ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

การใช้รถส่วนบุคคลนอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ขออนุญาตต่ออธิบดี

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล ให้ใช้ตามแบบ ๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๘ แล้ว ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางแสดงหลักฐานการอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางต่อพนักงานขับรถ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ขอใช้รถ

ในกรณีที่ไม่มีพนักงานขับรถหรือพนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเป็นกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายอาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดหน่วยงานดังกล่าว ซึ่งมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และได้รับอนุมัติจากอธิบดีแล้ว เป็นผู้ขับรถส่วนกลางแทนได้ ทั้งนี้ ให้นำความตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้เก็บรักษากุญแจรถส่วนกลางที่ได้รับมอบหมายไว้ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

ให้หัวหน้างานพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม หรือผู้ซึ่งหัวหน้างานพัสดุและยานพาหนะมอบหมาย เป็นผู้เก็บกุญแจสำรองของรถส่วนกลางไว้ในที่ปลอดภัย จำนวน ๑ ชุด

#### หมวด ๓

#### หน้าที่ของพนักงานขับรถ

ข้อ ๑๒ การใช้รถส่วนกลางในเวลาราชการ ให้พนักงานขับรถเบิกกุญแจรถส่วนกลางจากผู้เก็บรักษาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง และให้คืนกุญแจรถส่วนกลางแก่บุคคลดังกล่าวเมื่อหมดเวลาราชการในวันนั้น เว้นแต่เป็นการปฏิบัติงานต่อเนื่องจนเลยเวลาราชการและไม่สามารถคืนกุญแจรถส่วนกลางได้ในวันนั้น ให้พนักงานขับรถเก็บรักษากุญแจรถส่วนกลางไว้และคืนแก่บุคคลดังกล่าวทันทีในเวลาราชการถัดไป

การใช้รถส่วนกลางนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ ให้พนักงานขับรถเบิกกุญแจรถส่วนกลางจากผู้เก็บรักษาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ในเวลาราชการ และเก็บรักษากุญแจรถส่วนกลางไว้ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้วให้คืนแก่บุคคลดังกล่าวทันทีในเวลาราชการถัดไป

ให้หน่วยงานจัดให้มีสมุดบันทึกการเบิกและคืนกุญแจรถส่วนกลางตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง

ข้อ ๑๓ พนักงานขับรถมีหน้าที่บันทึกการใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกครั้งที่มีการใช้รถส่วนกลาง

ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายตรวจสอบการบันทึกดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนทุกสิ้นเดือน

ข้อ ๑๔ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแต่ละครั้งให้พนักงานขับรถนำรถส่วนกลางเข้ามาเก็บรักษาในบริเวณกระทรวงแรงงานหรือสถานที่ที่ได้รับอนุญาตจากอธิบดีแล้วแต่กรณี และให้พนักงานขับรถรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายทราบว่าได้นำรถส่วนกลางกลับมาแล้วโดยเร็ว

ข้อ ๑๕ พนักงานขับรถต้องตรวจเช็คเครื่องยนต์ อุปกรณ์ และอะไหล่ของรถส่วนกลาง พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดรถส่วนกลาง ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา หากพบว่าเครื่องยนต์ อุปกรณ์ หรืออะไหล่ของรถส่วนกลาง ชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายโดยมิชักช้า

ข้อ ๑๖ ห้ามพนักงานขับรถเปลี่ยนแปลง แก้ไข ถอด หรือตัดแปลงเครื่องยนต์ อุปกรณ์ หรืออะไหล่ที่ใช้ประจำรถส่วนกลาง รวมถึงการนำเอาเชื้อเพลิงหรือน้ำมันหล่อลื่น ออกจากรถส่วนกลาง เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะซ่อมแซมหรือทำให้รถยนต์อยู่ในสภาพใช้งานได้

ข้อ ๑๗ พนักงานขับรถต้องขับรถส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง มีมารยาท และปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๘ เมื่อรถส่วนกลางเสียหายเนื่องจากประสบอุบัติเหตุ หรือสูญหาย ให้พนักงานขับรถรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงอธิบดีทราบทันที พร้อมทั้งดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ สถานีตำรวจท้องที่เกิดเหตุ และคัดสำเนาประจำวันเกี่ยวกับคดีมอบให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการต่อไป

การรายงานความเสียหายตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานตามแบบ ๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๔  
การเบิกจ่ายเชื้อเพลิง

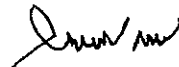
ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงของแต่ละหน่วยงาน ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ  
ในหลักการจากอธิบดี หากมีความจำเป็นต้องใช้เชื้อเพลิงเกินจำนวนที่ได้รับอนุมัติในหลักการ  
ให้หน่วยงานขออนุมัติเพิ่มเติมต่ออธิบดีเป็นรายๆ ไป

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้กับการเบิกจ่ายน้ำมันหล่อลื่นของแต่ละหน่วยงาน  
โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้พิจารณา  
สั่งจ่ายเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น สำหรับรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน  
และลงนามในใบสั่งจ่ายเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น พร้อมสำเนาฉบับ

ใบสั่งจ่ายเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นให้เป็นไปตามแบบท้ายระเบียบนี้

ประกาศณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายไพรัช ถ้ายอง)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน