

ระเบียบองค์การคลังสินค้า
ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ พ.ศ.2530

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การใช้และรักษายานพาหนะขององค์การคลังสินค้าให้
เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ.2498
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าจึงวางระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ให้เรียกว่า "ระเบียบองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ พ.ศ.2530"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม 2530 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบองค์การคลังสินค้าว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ พ.ศ.2519

ข้อ 4. ยานพาหนะตามระเบียบนี้ได้แก่ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ และเรือยนต์ สำหรับรถยนต์
รถจักรยานยนต์ แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

4.1 รถประจำตำแหน่ง ได้แก่ รถยนต์ที่องค์การคลังสินค้าจัดให้พนักงานองค์การคลังสินค้า
ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ผู้มีและใช้รถประจำตำแหน่งต้องคืนรถให้องค์การคลังสินค้าภายในกำหนด 30 วันนับแต่วัน
ที่พ้นตำแหน่งหรือส่งมอบงานแล้วแต่กรณี แม้การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่นั้นจะเป็นตำแหน่งในระดับที่องค์การ
คลังสินค้าจะจัดรถให้ก็ตาม

กรณีที่ผู้มีและใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้หัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชีเรียก
รถประจำตำแหน่งคืน แต่ถ้าหากหัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชีเห็นว่าเหตุผลสมควรจะผ่อนผันให้ส่งคืนรถประจำ
ตำแหน่ง เกินกำหนดเวลา 30 วัน ชำงต้น ก็ให้กระทำได้ตามควรแก่พฤติการณ์ โดยเสนอขอความเห็นชอบจาก
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้าก่อน แต่ต้องไม่เกิน 60 วัน นับจากวันถึงแก่กรรม

4.2 รถส่วนกลาง ได้แก่ รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ สำหรับใช้งานทั่วไปในกิจการ
อันเป็นส่วนรวมขององค์การคลังสินค้า

4.3 รถประจำหน่วยงาน ได้แก่ รถยนต์นั่ง รถยนต์บรรทุก และรถจักรยานยนต์
ที่ใช้ประจำอยู่ในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งขององค์การคลังสินค้า เช่น ฝ่าย กอง แผนก งาน หรือคลังสินค้าโดยเฉพาะ
(แก้ไขโดยระเบียบฉบับที่ 2 พ.ศ.2537 ใช้ตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม 2537)

ข้อ 5. การใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์

5.1 รถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีรถประจำตำแหน่งนั้น ตามที่เห็นว่า
จำเป็นและสมควร

5.2 รถส่วนกลาง ให้แผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและ
การบัญชี ควบคุมการใช้รถและพนักงานขับรถ ผู้ใดจะใช้รถไปกรณีใดให้แจ้งความจำนงกับแผนกขนส่งและยานพาหนะ
ซึ่งจะเป็นผู้จัดรถให้

5.3 รถประจำหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้ควบคุมรับผิดชอบในการใช้ให้เป็นไป
ตามระเบียบนี้ ทั้งนี้แผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี มีอำนาจ
หน้าที่ที่จะตรวจสอบสภาพการใช้และเก็บรักษารถของหน่วยงานนั้น เพื่อให้ถูกต้องเป็นระบบเดียวกับรถส่วนกลาง

ข้อ 6. ในการจัดใช้รถส่วนกลางของแผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ
ฝ่ายการเงินและการบัญชี ต้องได้รับคำสั่งจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
หรือหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนกขึ้นไป ให้พนักงานผู้ขอใช้รถออกไปปฏิบัติงานนั้น ๆ ก่อน

ข้อ 7. การใช้รถยนต์

(1) ผู้ใดจะใช้รถยนต์เพื่อทำงานขององค์การคลังสินค้าจะต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์ต่อแผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี เพื่อขออนุมัติจากกองพัสดุและยานพาหนะ ก่อนทุกครั้ง

แต่ในกรณีการใช้รถยนต์ในวันหยุดงานหรือนอกเวลาปฏิบัติงานตามปกติจะต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้า ก่อนในระยะเวลาที่แผนกขนส่งและยานพาหนะจะเตรียมรถยนต์ให้ได้

สำหรับการใช้รถยนต์นอกเหนือไปจากวรรคแรก จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชี ก่อนทุกครั้ง

(2) ผู้มีสิทธิขอใช้รถยนต์จะต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า เป็นผู้บันทึกขอใช้รถยนต์ ถ้าผู้ขอใช้ได้รับอนุมัติให้ใช้รถยนต์ได้ แต่มีได้ไปด้วยตนเองจะต้องจัดผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ ซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าพนักงานธุรการชั้น 3 หรือเทียบเท่า เป็นผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ตามที่ได้รับอนุมัติ

(3) ผู้ใช้รถยนต์หรือผู้ควบคุมรถยนต์จะต้องดูแลพนักงานขับรถยนต์ขณะใช้งานโดยให้ขับรถยนต์มิให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายแก่ผู้อื่น หรือเป็นที่น่าจะเกิดอันตรายแก่ผู้อื่นและรถยนต์ซึ่งเป็นทรัพย์สินขององค์การคลังสินค้า

(4) ผู้ขอใช้รถยนต์หรือผู้ควบคุมรถยนต์จะต้องนำรถยนต์ไปตามสถานที่ที่ได้รับอนุมัติไว้เท่านั้น

ข้อ 8. การดูแลรักษาและซ่อมแซม

8.1 การเก็บรักษารถยนต์ประจำตำแหน่งให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้มีรถประจำตำแหน่ง

การเก็บรักษารถและยานพาหนะอื่น ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของแผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี หรือของหน่วยงานที่ยานพาหนะนั้นใช้ประจำอยู่แล้วแต่กรณี โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือในบริเวณหน่วยงานขององค์การคลังสินค้า

8.2 การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงยานพาหนะ ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของแผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี เว้นแต่ยานพาหนะนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานที่รับมอยานพาหนะจากแผนกขนส่งและยานพาหนะไป อย่างไรก็ตามให้แผนกขนส่งและยานพาหนะตรวจสอบสภาพยานพาหนะก่อนซ่อมหรือหลังซ่อมหรือจะให้แผนกขนส่งและยานพาหนะดำเนินการซ่อมก็ได้

8.3 ให้แผนกขนส่งและยานพาหนะดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคล รถประจำหน่วยงาน มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ในการเริ่มตรวจสอบมลพิษของยานพาหนะ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ดำเนินการที่จะพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบยานพาหนะทุกคันในครั้งแรกให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน 2539

นอกจากการตรวจสอบมลพิษของยานพาหนะแล้ว ให้มีการตรวจสอบมลพิษทุกระยะ 6 เดือน หรือทุกระยะทาง 15,000 กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดใดก่อน และภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวกับระบบการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อพบว่ายานพาหนะคันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไขซ่อมบำรุงหรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น

ให้แผนกขนส่งและยานพาหนะรายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง

8.4 การล้างอัดฉีดรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) การล้างอัดฉีดให้กระทำได้เมื่อได้ใช้รถยนต์หลังจากล้างอัดฉีด ครั้งที่ล่องเลยมาแล้วไม่ต่ำกว่า 1,600 กิโลเมตร (1,000 ไมล์) ให้ล้างอัดฉีดเปลี่ยนน้ำมันเครื่องตรวจเติมน้ำมันกันกระเทือน (ใช้คอป) ตรวจเติมน้ำมันเบรค ตรวจเติมน้ำมันพวงมาลัย และล้างหม้อกรองอากาศเท่านั้น

(2) การเปลี่ยนเติมน้ำมันเกียร์ น้ำมันเฟืองท้าย เปลี่ยนหม้อกรอง น้ำมันเครื่องให้กระทำได้เมื่อรถยนต์วิ่งไปได้เป็นระยะทางไม่ต่ำกว่า 8,000 กิโลเมตร (5,000 ไมล์) และการอัดจาระบีลูกปืนล้อหน้า แต่ละครั้งเมื่อรถยนต์วิ่งไปได้ตั้งแต่ 10,000 กิโลเมตร (6,250 ไมล์)

(3) การล้างอัดฉีดรถยนต์ทุกประเภทจะถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อ (1) และ (2) แต่เมื่อจะทำนอกเหนือจากที่ระเบียบที่กำหนดไว้จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

(4) การล้างอัดฉีดแต่ละครั้งให้ผู้ใช้อัตโนมัติหรือผู้รับผิดชอบรถคันนั้นตรวจสอบรับรอง การล้างอัดฉีดหรือดำเนินการตามข้อ (1)-(3) ซึ่งได้ดำเนินการครบถ้วนถูกต้องตามรายการที่ล้างอัดฉีดแล้ว

(5) การล้างอัดฉีดให้ผู้ใช้อัตโนมัติหรือผู้รับผิดชอบรถยนต์เป็นผู้จ่ายเงินค่าจ้าง ทดรองไปก่อน แล้วนำไปเสริมรับเงินพร้อมด้วยรายการล้างอัดฉีดส่งแผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี และจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้เฉพาะรายการที่ถูกต้องตามระเบียบนี้เท่านั้น

(6) สำหรับรถจักรยานยนต์ การล้างอัดฉีด เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง ตรวจเติมน้ำมันกันกระเทือน (ใช้คอป) ล้างหม้อกรองอากาศ การเปลี่ยนเติมน้ำมันเกียร์ และเปลี่ยนหม้อกรองน้ำมันเครื่อง ให้ดำเนินการตามข้อ (1)-(5) โดยอนุโลม

(แก้ไขโดยระเบียบฉบับที่ 2 พ.ศ.2539 ใช้ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2539)

ข้อ 9. การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

9.1 รถประจำตำแหน่ง ให้ผู้มีรถประจำตำแหน่งนั้นเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิงเอง เว้นแต่ในกรณีที่น่ารถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ หรือในกรณีได้นำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในหน้าที่เช่นเดียวกับรถส่วนกลางหรือรถประจำหน่วยงาน ก็ให้ถือการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงเช่นเดียวกับรถส่วนกลางเป็นคราว ๆ ไป

9.2 การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงสำหรับรถส่วนกลางและรถยนต์ให้แผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี เป็นผู้เบิกจ่ายและควบคุมดูแล

9.3 การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงสำหรับรถประจำหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีรถประจำนั้นทำใบเบิกเชื้อเพลิงจากแผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี ซึ่งใบเบิกนั้นต้องแสดงรายการใช้รถและเชื้อเพลิงในการปฏิบัติงานครั้งก่อนหน้าที่จะเบิกเชื้อเพลิงทุกครั้ง เว้นแต่รถประจำหน่วยงานส่วนภูมิภาคให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้เบิกจ่ายควบคุมดูแลและรายงานการเบิกจ่ายให้แผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี ทราบตามกำหนดระยะเวลาอย่างน้อยเดือนละครั้ง

9.4 การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงรถที่นำไปใช้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาคต่างสำนักงานเป็นครั้ง คราว ซึ่งแผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี ไม่สามารถเบิกจ่ายเชื้อเพลิงให้โดยตรงได้ ให้ผู้ใช้อัตโนมัติดำเนินการเบิกจ่ายและควบคุมการใช้เชื้อเพลิงตามความจำเป็นและเหมาะสม พร้อมทั้งรายงานผลการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงให้แผนกขนส่งและยานพาหนะ กองพัสดุและยานพาหนะ ฝ่ายการเงินและการบัญชี ทราบ

สั่ง ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ.2530

(ลงชื่อ)

สุธน ชื่นสมจิตต์

(นายสุธน ชื่นสมจิตต์)

ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า