



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทหาร (กกก.สบส.กบ.ทหาร โทร.๐ ๒๕๗๕ ๖๑๐๒ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๔๒๗)

ที่ กท ๐๓๐๕/๖๑๓

วันที่

๑๔ พ.ค.๖๔

เรื่อง ขออนุมัติใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผบ.ทสส

เห็นสมควรอนุมัติและลงนาม

พล.ร.อ.

ร.น.

รอง เสธ.ทหาร (๓)

๑๗ พ.ค.๖๔

พล.ต.อ.

ผอ.ททท

๒๐ พ.ค.๖๔

- อนุมัติตามข้อ ๕
- ลงนามแล้ว

รับคำสั่ง ผบ.ทสส.

พล.ท.อ.

ร.น.

รอง ผบ.ทสส. (๓)

๖๔ พ.ค.๖๔



บันทึกข้อความ

สน. รองเลขาธิการ (๗)
วันที่ 22๓.....
วันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๔.....
เวลา ๑๐๐๐.....

ส่วนราชการ กบ.ทหาร (กก.สบส.กบ.ทหาร โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๖๑๐๒ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๔๒๗)

ที่ กท ๐๓๐๕/ ๒๑๓

วันที่ ๑๕ พ.ค. ๖๔

เรื่อง ขออนุมัติใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผบ.ทสส.

อ้างถึง ๑. ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ข้าราชการทหาร กบ.ทหาร จำนวนมาก ที่ กท ๐๓๐๕/๓๑๕ ลง ๑๔ มี.ค.๖๒

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ

๔. ระเบียบ กท. ว่าด้วยรถราชการทหาร พ.ศ.๒๕๖๕

๕. คำสั่ง ทท. (เฉพาะ) ที่ ๑๑๑/๖๔ ลง ๑ เม.ย.๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

๒. สำเนาหนังสือ สม. ที่ กท ๐๒๐๑/๑๓๒๔ ลง ๙ มี.ค.๖๓

๓. สำเนาหนังสือ กบ.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๕/๑๓๗ ลง ๒๙ มี.ค.๖๔

๔. ตารางเปรียบเทียบ ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ ระหว่าง
พ.ศ.๒๕๖๑ กับ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. กบ.ทหาร ขออนุมัติยกเลิกระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามอ้างถึง ๑ และขออนุมัติใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สดง. ขอให้ บก.ทท. ตรวจสอบระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ว่ามีเนื้อหาสอดคล้องตรงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และข้อบังคับทหาร ว่าด้วยการใช้รถยนต์ทหาร พ.ศ.๒๔๘๐ หรือไม่ โดยขอให้ทบทวนการใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุม และการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ กรณีการขอใช้รถส่วนกลาง ในส่วนของภาคเอกชน คณะบุคคลหรือบุคคล รายละเอียดตามอ้างถึง ๑

๒.๒ กบ.ทหาร ในฐานะเป็นหน่วยรักษาการตามระเบียบฯ ได้แจ้งให้ส่วนราชการ บก.ทท. ระเบียบการใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่องสวัสดิการ ให้กับหน่วยงานเอกชน ในบางหัวข้อ ตั้งแต่ ๑๔ มี.ค.๖๒ เป็นต้นไป รายละเอียดตามอ้างถึง ๒

๒.๓ กบ.ทหาร มีหนังสือเสนอ สม. ขอความเห็นชอบระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุม และการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ มีความขัดหรือแย้งกับระเบียบ กท. ว่าด้วยรถราชการทหาร พ.ศ.๒๕๖๕ หรือ ระเบียบอื่นใดที่ใช้อยู่ในปัจจุบันหรือไม่ ซึ่ง สม. (กรบ.สม.) ได้ให้ความเห็นว่า ระเบียบ บก.ทท. ๑ ดังกล่าว มีความ ขัดแย้งกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และระเบียบ กท. ว่าด้วยรถราชการทหาร พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ มีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๓.๑ การที่ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดถึงหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาคเอกชน (หน่วยงานภาครัฐกิจ ภาคอุตสาหกรรม) คณะบุคคล หรือบุคคล และภาคส่วนอื่น ๆ ที่มีใช้ส่วนราชการ ให้สามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับรถส่วนกลาง ของหน่วยซึ่งเป็นรถราชการทหาร ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการใช้รถราชการ แต่เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ ขึ้นใหม่นอกเหนือไปจากที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ.๒๕๒๓ และระเบียบ กท.ฯ พ.ศ.๒๕๒๕ ได้กำหนดไว้ รายละเอียดตามอ้างถึง ๓ และ ๔

๒.๓.๒ ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๒ ข้อ ๘ ระบุว่าการกำหนดการใช้รถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผบ.ทสส. ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม และให้ใช้รถนั้นไปได้จนกว่าพ้นจากตำแหน่งขัดกับข้อกำหนดของระเบียบ กท. ว่าด้วยรถราชการทหาร พ.ศ.๒๕๒๕ ประกอบกับการกำหนดให้การใช้รถประจำตำแหน่งอยู่ในดุลพินิจของ ผบ.ทสส. นั้น ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดให้มีรถประจำตำแหน่งที่จัดเพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งได้ใช้รถประจำตำแหน่ง เป็นประจำเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งโดยสภาพการใช้ประโยชน์ย่อมต้องเป็นไปตามดุลพินิจของผู้มีสิทธิ ได้รับรถประจำตำแหน่ง

๒.๔ กบ.ทหาร ได้จัดทำร่างระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้เพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับรถเช่า เสนอส่วนราชการใน บก.ทท. พิจารณาตรวจสอบและขอให้ความเห็นชอบในร่างระเบียบฯ ดังกล่าว รวมทั้ง ได้จัดทำตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ บก.ทท.ฯ เพื่อประกอบการพิจารณา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔

๒.๕ การอนุมัติตามเรื่องนี้ ผบ.ทสส. กรุณามอบอำนาจให้ รอง ผบ.ทสส. (๓) สั่งการและทำการแทนในนาม ผบ.ทสส. ตามอ้างถึง ๕ ผนวก ๓ ลำดับ ๓

๓. ข้อพิจารณา การจัดทำร่างระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมและการใช้รถราชการของ บก.ทท. สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ซึ่ง กบ.ทหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมพิจารณาจัดทำร่างระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๖๔ อย่างรอบคอบตามขั้นตอนที่เหมาะสม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรอนุมัติยกเลิกระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ และอนุมัติใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามข้อ ๑ เพื่อยึดถือปฏิบัติต่อไป

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติ ยกเลิกระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ และอนุมัติใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามข้อ ๓

๔.๒ ให้ สบ.ทหาร สำเนาแจกจ่ายส่วนราชการใน บก.ทท. ทราบและยึดถือปฏิบัติต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔ และลงนามในร่างระเบียบฯ ที่แนบ

พล.ร.ท.



ร.น.

(เกริกไชย วจนาภรณ์)

จก.กบ.ทหาร



ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย
ว่าด้วยการควบคุมและการใช้ตราราชการ
พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้การปฏิบัติของส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย เกี่ยวกับการควบคุม และ
การใช้ตราของทางราชการ เป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน มีความถูกต้องเหมาะสม ก่อให้เกิดความปลอดภัย
คุ้มค่า และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและ
การใช้ตราราชการ พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้ตราราชการ
พ.ศ.๒๕๖๑”

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ใช้สำหรับรถยนต์ปกติ ตามข้อบังคับทหาร ว่าด้วยการใช้รถยนต์ทหาร
ซึ่งใช้ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๐

ข้อ ๖ ให้เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหาร เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ทั่วไป

ข้อ ๗ ในระเบียบนี้

๗.๑ “ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๒ “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๓ “ส่วนราชการนอกกองบัญชาการกองทัพไทย” หมายถึง ส่วนราชการอื่นนอก
กองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๔ “รถราชการ” หมายถึง รถส่วนกลาง รถส่วนกลางของหน่วย รถประจำตำแหน่ง และรถรับรอง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพบก

๗.๕ “รถส่วนกลาง” หมายถึง รถยนต์ที่ทางราชการจัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วยที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมยุทธบริการทหาร ซึ่งสนับสนุนให้กับส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพบก เว้น รถประจำตำแหน่ง และรถส่วนกลางของหน่วย ซึ่งได้แก่ รถยนต์นั่ง รถยนต์โดยสาร รถยนต์บรรทุก เป็นต้น

๗.๖ “รถส่วนกลางของหน่วย” หมายถึง รถยนต์ที่ส่วนราชการนั้น ๆ มีได้ตามอัตราสิ่งอุปกรณ์ เพื่อใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วย

๗.๗ “รถประจำตำแหน่ง” หมายถึง รถยนต์นั่งที่ส่วนราชการจัดให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งไว้ใช้ราชการเป็นประจำ

๗.๘ “รถรับรอง” หมายถึง รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ

๗.๙ “รถเช่า” หมายถึง รถยนต์ที่จัดหามาใช้ในราชการ ให้กับส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพบก โดยวิธีการเช่า ให้ถือเป็นรถราชการ

๗.๑๐ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ได้แก่

๗.๑๐.๑ นายทหารยศชั้นนายพลที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่เจ้ากรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๗.๑๐.๒ นายทหารยศชั้นนายพล หรือนายทหารที่มีชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ซึ่งรับเงินเดือนอัตราพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นรอง ผู้ช่วย และเสนาธิการ หรือเทียบเท่าของผู้ดำรงตำแหน่ง ตามข้อ ๗.๑๐.๑

๗.๑๐.๓ นายทหารยศชั้นนายพลที่เทียบกับข้าราชการของส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหม ซึ่งคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ได้รับรถประจำตำแหน่ง

๗.๑๑ “พลขับรถ” หมายถึง ผู้ขับรถซึ่งเป็นทหารประจำการ

๗.๑๒ “ผู้ควบคุมรถ” หมายถึง ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ไปขับรถ เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวกการใช้รถ

๗.๑๓ “ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง” หมายถึง

๗.๑๓.๑ ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพบก

๗.๑๓.๒ ส่วนราชการนอกกองบัญชาการกองทัพบก

๗.๑๓.๓ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัดส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพบก

๗.๑๔ “ครอบครัว” หมายถึง ภริยา หรือ สามี และบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย รวมทั้งบิดา มารดา ของบุคคล ตามข้อ ๗.๑๓.๓

๗.๑๕ “งานสวัสดิการ” หมายถึง งานต่าง ๆ ซึ่งสนับสนุนเฉพาะบุคคล ตามข้อ ๗.๑๓ และข้อ ๗.๑๔ มีรายละเอียดดังนี้

๗.๑๕.๑ รับ หรือ ส่ง บุคคลซึ่งป่วยหนักต้องเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล และในกรณีฉุกเฉิน

๗.๑๕.๒ รับ หรือ ส่ง พระสงฆ์ที่นิมนต์มาในการประกอบพิธีทางศาสนา รวมทั้ง รับ หรือ ส่ง อาหารและเครื่องอุปกรณ์สำหรับพิธีการนั้น ๆ

๗.๑๕.๓ ใช้ในงานมงคลสมรส อุปสมบท งานสวดพระอภิธรรมและงานฌาปนกิจศพ

๗.๑๕.๔ การขนย้ายของใช้เครื่องเรือนที่จะต้องย้ายที่อยู่อาศัย

๗.๑๕.๕ การกีฬาหรือนันทนาการเป็นหมู่คณะ เพื่อเชื่อมสัมพันธ์ไมตรี ระหว่างส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย และส่วนราชการนอกกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๑๕.๖ งานสวัสดิการอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการ กองทัพไทย หรือ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด พิจารณาเห็นสมควร

๗.๑๖ “งานปฏิบัติการกิจร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ” หมายถึง การปฏิบัติการกิจของ กองบัญชาการกองทัพไทย ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ พลเรือน รัฐวิสาหกิจ และ ภาคเอกชน

๗.๑๗ “เขตกรุงเทพและปริมณฑล” หมายถึง ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดนครปฐม

๗.๑๘ “ต่างจังหวัด” หมายถึง พื้นที่นอกเขตกรุงเทพและปริมณฑล

หมวด ๒

การจัดหา

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ทั่วไป

๘.๑ การจัดการรถประจำตำแหน่งให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ให้จัดหาได้ ไม่เกินตำแหน่งละ ๑ คัน ผู้ใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่ง ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียว

๘.๒ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งและไปดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีสิทธิได้รับ รถประจำตำแหน่งของรัฐวิสาหกิจด้วยนั้น ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งทางใดทางหนึ่งเพียงตำแหน่งเดียว

๘.๓ ในกรณีได้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งดังกล่าวใน ๘.๑ หรือ ๘.๒ ให้ใช้รถประจำ ตำแหน่งนั้นไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๙ ขนาดและราคา รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรองที่ส่วนราชการจะจัดหา ต้องไม่เกินกว่าขนาดและราคารามาตรฐาน ที่สำนักงานงบประมาณกำหนดในการดำเนินการจัดหานั้น ไม่ว่าจะจัดหา ในกรณีใด ๆ ห้ามนำเงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใดมาสมทบ

ข้อ ๑๐ การจัดหาเพื่อทดแทน

๑๐.๑ รถประจำตำแหน่งซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหาทดแทนคันเดิมได้

๑๐.๒ รถส่วนกลางซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหาทดแทนคันเดิมได้

๑๐.๓ รถรับรอง ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาดังกล่าว แต่ให้อยู่ในดุลพินิจของเจ้ากรมยุทธบริการทหาร เป็นผู้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๓

การใช้รถราชการ

ข้อ ๑๑ การใช้รถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ที่ได้รับรถประจำตำแหน่ง ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม และให้ใช้รถนั้นไปได้จนกว่าพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ การใช้รถรับรองของส่วนราชการ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว พิจารณาใช้รถรับรองตามความจำเป็นและเหมาะสม หากส่วนราชการไม่สามารถใช้รถรับรองที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ หรือส่วนราชการไม่มีรถรับรองในอัตรา ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจเสนอขอรับการสนับสนุนจาก กรมยุทธบริการทหาร

ข้อ ๑๓ การใช้รถส่วนกลางและรถส่วนกลางของหน่วย ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ การขอใช้รถเพื่อการสวัสดิการ อำนาจในการอนุมัติใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยเพื่อการสวัสดิการ ให้ปฏิบัติตามแผนก ก

๑๓.๑.๑ กรณีในงานด้านสวัสดิการ ให้ส่วนราชการพิจารณาใช้รถส่วนกลางของหน่วยก่อนเป็นลำดับแรก โดยให้ผู้ขอใช้รถ ตามข้อ ๗.๑๓ เป็นผู้เสนอรายงานตามแบบ บก.พท.-ขส.-๐๑ แผนก ข แบบขอใช้รถราชการเพื่อการสวัสดิการ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้รถ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อพิจารณาตามลำดับจนถึง ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ ตามข้อ ๑๓.๑

๑๓.๑.๒ กรณีหากส่วนราชการไม่สามารถใช้รถซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาทำคำขอใช้รถส่วนกลาง พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเสนอ กรมยุทธบริการทหาร เพื่อพิจารณาสนับสนุนโดยส่งเป็นหนังสือก่อนวันใช้ ๓ วันทำการ หากผู้ขอใช้รถเป็นข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ให้ระบุชื่อข้าราชการชั้นสัญญาบัตรในสังกัดส่วนราชการที่ขอรับการสนับสนุนเป็นผู้ควบคุมรถ และลงชื่อรับรองมาด้วย

๑๓.๒ กรณีในการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจร่วมกับ ส่วนราชการพลเรือน รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ตามข้อ ๗.๑๖ จะต้องเป็นการใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการอย่างจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้พิจารณาเป็นกรณีไป

๑๓.๓ กรณีในการกิจราชการ ให้ส่วนราชการพิจารณาใช้รถส่วนกลางของหน่วยก่อนเป็นลำดับแรก หากส่วนราชการไม่สามารถใช้รถซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้พิจารณาทำคำขอใช้รถส่วนกลางจาก กรมยุทธบริการทหาร พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้ตามแบบ บก.ทท.-ขส.-๐๒ ผนวก ค แบบขอใช้รถราชการ โดยส่งคำขอถึง กรมยุทธบริการทหาร ก่อนวันใช้รถราชการ ๓ วันทำการ

๑๓.๔ กรณีเร่งด่วนจะขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วย ให้ประสานงานด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์ หรือการสื่อสารอื่นใด แล้วยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๒๔ ชั่วโมง

หมวด ๔ การส่งใช้รถ

ข้อ ๑๔ การส่งใช้รถประจำตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยพิจารณาจัดรถประจำตำแหน่งตามอัตราสิ่งอุปกรณ์ของหน่วย ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งเสนอความต้องการผ่าน กรมส่งกำลังบำรุงทหาร พิจารณาเสนอผู้บัญชาการทหารสูงสุด เพื่อพิจารณาอนุมัติการใช้รถประจำตำแหน่งของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๕ การส่งใช้รถรับรอง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว เป็นผู้พิจารณาสั่งการให้รถ หากส่วนราชการไม่สามารถใช้รถรับรองซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบได้ หรือส่วนราชการไม่มีรถรับรองในอัตรา ให้เสนอขอรับการสนับสนุนจาก กรมยุทธบริการทหาร และให้เจ้ากรมยุทธบริการทหาร เป็นผู้พิจารณาสั่งการให้รถตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๖ การส่งใช้รถส่วนกลางและรถส่วนกลางของหน่วย ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑๖.๑ การส่งใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยในการกิจราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ หรือผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

๑๖.๒ การส่งใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยเพื่อใช้ในงานด้านสวัสดิการตามข้อ ๗.๑๕ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการส่งใช้รถส่วนกลางเพื่อการสวัสดิการให้เป็นไป ตาม ผนวก ก

ข้อ ๑๗ กรณีที่รถส่วนกลางของหน่วยที่ใช้ในการกิจราชการ ไม่เพียงพอ ขำรุด หรืออยู่ในระหว่างการซ่อมบำรุง ให้ส่วนราชการเสนอขอรับการสนับสนุนโดยการยืมรถส่วนกลางจากกรมยุทธบริการทหาร และให้เจ้ากรมยุทธบริการทหาร เป็นผู้พิจารณาให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๘ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นต่าง ๆ ที่ใช้ในการกิจราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ที่รับผิดชอบบรรดาการในอัตราของหน่วยเป็นผู้ส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นต่าง ๆ ที่ใช้ในการปรนนิบัติบำรุงได้ตามความจำเป็น หรือตามคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของรถที่กำหนดไว้

หมวด ๕

การควบคุม

ข้อ ๑๙ กรมยุทธบริการทหาร ในฐานะหน่วยรับผิดชอบต่อสิ่งอุปกรณ์สายขนส่ง มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล การใช้ การเก็บรักษา และการปรนนิบัติบำรุง รถรับรองและรถส่วนกลางของกองบัญชาการกองทัพไทย ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจง และ/หรือตามคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของรถที่กำหนดไว้

ข้อ ๒๐ ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย ที่มีรถราชการอยู่ในความรับผิดชอบ มีหน้าที่ ดังนี้

๒๐.๑ ควบคุม กำกับดูแล การใช้ การเก็บรักษา และการปรนนิบัติบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจง และ/หรือตามคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของรถที่กำหนดไว้

๒๐.๑.๑ แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๓ ผนวก ง แบบรายการใช้รถประจำวัน

๒๐.๑.๒ แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๔ ผนวก จ แบบรายงานอุบัติเหตุ

๒๐.๑.๓ แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๕ ผนวก ฉ บันทึกหลักฐานการใช้รถประจำวัน

๒๐.๒ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล การใช้รถ โดยให้นำแบบรายงานไปกับรถทุกคัน รวมทั้งบันทึกการใช้รถประจำวันทุกครั้งที่ย่อออกใช้งาน ได้แก่

๒๐.๒.๑ รวบรวมสถิติการใช้รถ จำนวนผู้โดยสาร ระยะทางปฏิบัติงาน และการสิ้นเปลืองน้ำมันชนิดต่าง ๆ รายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึงหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒๐.๒.๒ ให้รายงานสถานภาพรถราชการเสนอ กรมยุทธบริการทหาร และกรมส่งกำลังบำรุงทหาร ทราบทุกวงรอบ ๖ เดือน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๑ กรณีการส่งคืนรถราชการ ให้ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย แบนทะเบียนคุมทรัพย์สินและสมุดประวัติรถ ในการส่งคืนครั้งนั้นด้วย

หมวด ๖

ความรับผิดชอบ

ข้อ ๒๒ ความรับผิดชอบของพลขับรถ

๒๒.๑ ต้องตรวจสอบสภาพและปรนนิบัติบำรุง หรือซ่อมบำรุงป้องกันก่อนนำออกใช้งาน ขณะใช้งาน และหลังจากใช้งาน

๒๒.๒ ต้องเลือกใช้เส้นทางตรง หรือเส้นทางที่ประหยัดที่สุด เพื่อเป็นการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๒๒.๓ ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบกโดยเคร่งครัด

๒๒.๔ กรอกแบบรายการใช้รถประจำวัน โดยลงรายการตำบลที่ไปราชการ เวลา และระยะทาง ให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง และเมื่อเสร็จการใช้งานแล้วให้ผู้ขอใช้รถลงเวลาที่ปล่อยรถกลับ พร้อมทั้งลงนามกำกับไว้ด้วย

๒๒.๕ การปฏิบัติของพลขับรถเกี่ยวกับการบรรทุก การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ในเวลาขับรถ การปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุและอื่น ๆ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับทหารว่าด้วยการใช้รถยนต์ทหาร ซึ่งใช้ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๔๘๐

ข้อ ๒๓ ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมรถ

๒๓.๑ ต้องตักเตือนพลขับรถให้ปฏิบัติ ตามข้อ ๒๒

๒๓.๒ ต้องควบคุมการใช้รถให้เป็นไปตามกิจที่ระบุไว้ในคำขอหรือคำสั่ง

๒๓.๓ ต้องรับผิดชอบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อมิให้เสียภารกิจ

ข้อ ๒๔ ความรับผิดชอบของผู้ขอใช้รถ

๒๔.๑ ผู้ขอใช้รถประจำตำแหน่ง

๒๔.๑.๑ ต้องควบคุมและกำกับดูแลพลขับรถ

๒๔.๑.๒ ต้องใช้และบำรุงรักษารถประจำตำแหน่งเสมือนหนึ่งเป็นรถของตนเอง

๒๔.๒ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยในการกิจการราชการ

๒๔.๒.๑ ต้องควบคุมและกำกับดูแลพลขับรถ

๒๔.๒.๒ ต้องรับผิดชอบส่งรถกลับมายังแหล่งรวมรถ หรือโรงเก็บรถของ ส่วนราชการที่รับผิดชอบทุกครั้งเมื่อเสร็จจากภารกิจแล้ว ในกรณีที่ไม่สามารถจะส่งรถกลับได้ หรือเกิดอุบัติเหตุ ให้ผู้ขอใช้รถจะต้องแจ้งเหตุที่ไม่สามารถส่งรถกลับให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจทราบ ในโอกาสแรก

๒๔.๓ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยในงานด้านสวัสดิการ

๒๔.๓.๑ ดำเนินการตามระเบียบนี้ทุกประการ

๒๔.๓.๒ จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น มาทดแทนที่ตามได้ใช้
สิ้นเปลืองไปจริง

๒๔.๓.๓ ดูแลพลขับรถ และเจ้าหน้าที่ประจำรถ ให้ได้รับความสะดวก เกี่ยวกับความเป็นอยู่ตามสมควร และต้องจ่ายเงินรางวัลให้ไม่น้อยกว่าอัตราเบี้ยเลี้ยงที่ทางราชการกำหนด

๒๔.๓.๔ ชดใช้ค่าเสียหายให้ทุกประการ เมื่อเกิดความเสียหายใด ๆ ทุกกรณี แก่รถยนต์ และ/หรือ เมื่อพลขับรถได้กระทำละเมิดต่อบุคคลอื่นขึ้น จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ กองบัญชาการกองทัพไทย ในฐานะนายจ้างระหว่างที่ขอใช้ไปในงานด้านสวัสดิการนั้น ๆ

๒๔.๓.๕ การชดใช้ค่าเสียหาย ตามข้อ ๒๕.๓.๔ ให้ผู้ขอใช้รถต้องชำระ ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ทางราชการแจ้งให้ทราบ

/ข้อ ๒๕ ข้อปฏิบัติ ...

ข้อ ๒๕ ข้อปฏิบัติที่พลขับรถควรทราบ

๒๕.๑ การกระทำผิดกฎหมายจราจร เมื่อได้รับใบสั่งจากเจ้าพนักงานจราจร พลขับรถหรือผู้ขับขี่หรือหน่วยผู้ใช้รถราชการหรือรถเช่า ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายทั้งปวง เมื่อชำระค่าปรับแล้วให้ส่งหลักฐานให้ กรมส่งกำลังบำรุงทหาร ทราบ

๒๕.๒ หากรถราชการหรือรถเช่าได้รับความเสียหาย เนื่องจากพลขับรถทำผิดกฎหมาย เช่น ขับรถเร็วเกินอัตราความเร็วที่กฎหมายกำหนด หรือฝ่าฝืนสัญญาณไฟจราจร ผู้รับประกันภัยอาจปฏิเสธความรับผิดชอบได้

๒๕.๓ การขับซี้รถยนต์ขณะเมาสุรา ซึ่งมีค่าปริมาณแอลกอฮอล์เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด อาจเป็นเหตุให้ผู้รับประกันภัยปฏิเสธการคุ้มครอง ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก พร้อมกับความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก

๒๕.๔ ผู้ขับขี่ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ที่กรมการขนส่งทางบก หรือกระทรวงกลาโหมอนุญาต และยังไม่หมดอายุ หากผู้ขับขี่ขณะเกิดอุบัติเหตุไม่เคยได้รับใบอนุญาตขับขี่ อาจเป็นเหตุให้ผู้รับประกันภัยปฏิเสธความคุ้มครองได้

ข้อ ๒๖ ข้อห้ามปฏิบัติ

๒๖.๑ ห้ามนำรถราชการหรือรถเช่า ออกจากที่ตั้งโดยไม่มีคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

๒๖.๒ ห้ามนำรถราชการหรือรถเช่า ขนสิ่งผิดกฎหมาย

๒๖.๓ ห้ามนำรถราชการหรือรถเช่า รับจ้างเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากผู้รับประกันภัย

๒๖.๔ ห้ามนำชิ้นส่วนอะไหล่รถราชการหรือรถเช่า ไปใช้กับรถยนต์ส่วนตัว หรือนำไปจำหน่าย

๒๖.๕ ห้ามนำรถราชการหรือรถเช่า ออกนอกราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาต

หมวด ๗

การปรนนิบัติบำรุง

ข้อ ๒๗ การปรนนิบัติบำรุงอันเป็นหน้าที่ของพลขับรถ ซึ่งจะต้องกระทำประจำวันเป็นหน้าที่ของส่วนราชการ ที่มีรถราชการอยู่ในความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล และผู้ขับรถประจำตำแหน่งดำเนินการให้พลขับทำการปรนนิบัติบำรุงรถในความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติตามหัวข้อที่ปรากฏในแบบรายการใช้รถประจำวัน ดังนี้

๒๗.๑ การปรนนิบัติบำรุงก่อนนำรถออกใช้งาน เป็นหน้าที่ของพลขับรถ เพื่อให้รถอยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งจะออกปฏิบัติงานได้จริง โดยจะต้องตรวจน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น น้ำในหม้อน้ำระบายความร้อน ส่วนประกอบของเครื่องยนต์และตัวรถ อย่าง ระบบห้ามล้อ การรั่วซึม และการอุ่นเครื่องยนต์ ฯลฯ เป็นต้น

๒๗.๒ การปรนนิบัติบำรุงระหว่างใช้งาน เป็นหน้าที่ของพลขับรถของหน่วยใช้ที่จะต้องหมั่นสังเกต และตรวจสอบบอกเหตุหรือเสี่ยงผิดปกติต่าง ๆ ซึ่งแสดงว่าจะเกิดความบกพร่อง ชำรุดเสียหายในระหว่างการใช้งาน เช่น ระบบห้ามล้อ คลัทช์ เกียร์ การทำงานของเครื่องยนต์ เสียง ควั่น และกลิ่นเหม็นไหม้ผิดปกติที่เกิดขึ้นในรถ รวมทั้งหมั่นสังเกตดูแผนมาตรวัดประจำรถยนต์ เช่น มาตรวัดน้ำมันเครื่อง มาตรวัดความร้อนของเครื่องยนต์ ฯลฯ เป็นต้น

๒๗.๓ การปรนนิบัติบำรุงหลังจากการใช้งาน เป็นหน้าที่ของพลขับรถจะต้องตรวจและให้บริการแก่รถราชการที่นำไปใช้งานก่อนที่จะนำเข้าเก็บ เพื่อให้แน่ใจว่ารถราชการพร้อมที่จะนำออกใช้งานได้ต่อไปทุกเวลา เช่น การล้าง ทำความสะอาด การตรวจน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น น้ำในหม้อน้ำระบายความร้อน และการทำงานของเครื่องยนต์ ฯลฯ เป็นต้น

๒๗.๔ การปรนนิบัติบำรุงในโรงเก็บรถประจำวัน อาจมีรถที่มีได้นำออกใช้งาน หากไม่มีการปรนนิบัติบำรุงในโรงเก็บรถประจำวันแล้ว รถที่มีได้ใช้งานอาจขาดการปรนนิบัติบำรุง ดูแลรักษา จึงเป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่มีรถราชการในความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล ต้องกวดขันให้พลขับรถทำการปรนนิบัติบำรุงรถที่จอดในโรงเก็บรถเป็นประจำวัน โดยปฏิบัติตามหัวข้อเช่นเดียวกับการปรนนิบัติบำรุงหลังจากใช้งาน ตามข้อ ๒๗.๓

ข้อ ๒๘ การปรนนิบัติบำรุงโดยเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงประจำหน่วย ได้แก่ การปรนนิบัติบำรุงตามคู่มือการปรนนิบัติบำรุงของรถราชการชนิดนั้น การปรนนิบัติบำรุงในรอบ ๓ เดือน หรือ ๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดใดก่อน ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงประจำหน่วย โดยให้ดำเนินการปรนนิบัติบำรุงดังนี้

๒๘.๑ จัดทำตารางกำหนดเวลานำรถเข้ารับการปรนนิบัติบำรุง ตามตารางกำหนดการปรนนิบัติบำรุงในแบบ บก.ทท.-ขส.-๐๖ ผนวก ข และเมื่อดำเนินการปรนนิบัติบำรุงเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงประจำหน่วย ทำป้ายแจ้งการปรนนิบัติบำรุงตามแบบ บก.ทท.-ขส.-๐๗ ตามผนวก ข เพื่อเตือนให้พลขับทราบกำหนดทำการปรนนิบัติบำรุงครั้งต่อไป และนัดหมายให้มารับการปรนนิบัติบำรุงใหม่ตามแบบ บก.ทท.-ขส.-๐๖ ผนวก ด แบบขอแจ้งเลื่อนกำหนดการปรนนิบัติบำรุง

๒๘.๒ จัดเจ้าหน้าที่ทำการปรนนิบัติบำรุงและตรวจสอบสภาพทางเทคนิคตามรายการในแบบ บก.ทท.-ขส.-๐๙ ผนวก ค แล้วลงหลักฐานประวัติการปรนนิบัติบำรุงตามแบบ บก.ทท.-ขส.-๑๐ ผนวก ถ และรายงานสถิติผลงานให้รายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึงหัวหน้าส่วนราชการกองบัญชาการกองทัพบกไทย ทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒๘.๓ รถราชการที่จะนำเข้าทำการปรนนิบัติบำรุง ให้พลขับรถทำการปรนนิบัติบำรุง ในหน้าที่พลขับรถ ตามข้อ ๒๗ ให้เรียบร้อยก่อน และรถจะต้องสะอาดแห้ง ไม่มีโคลนพอก จนกระทั่งไม่สามารถตรวจสอบสภาพและปรนนิบัติบำรุงได้สะดวก พลขับรถจะต้องช่วยเหลือช่างทำการปรนนิบัติบำรุงรถของตนด้วยทุกครั้ง เว้นแต่รถประจำตำแหน่งและรถรับรองซึ่งไม่ได้จัดพลขับรถเป็นประจำ

/ข้อ ๒๙ ให้ส่วนราชการ ...

ข้อ ๒๙ ให้ส่วนราชการที่มีรถใช้ราชการ จะต้องส่งรถเข้าไปรับการปรนนิบัติบำรุง ตามข้อ ๒๘ และตามกำหนดเวลาที่เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงประจำหน่วยของหน่วยสนับสนุนแจ้งให้ทราบ

ข้อ ๓๐ กรณีมีการส่งซ่อม ให้ส่วนราชการงดจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และไขมัน

หมวด ๘

รถเช่า

ข้อ ๓๑ กรรมสิทธิ์รถเช่าทุกคันเป็นของบริษัทผู้ให้เช่าใบคู่มือจดทะเบียน และกรรมธรรม์ประกันภัยจึงยังคงอยู่กับบริษัทผู้ให้เช่า ดังนั้น หน่วยที่ได้รับการแจกจ่ายควรกำหนดมาตรการในการใช้รถเช่าอย่างชัดเจน เนื่องจากรถเช่าถือเป็นรถราชการที่ต้องดำเนินการปรนนิบัติบำรุงและปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดทุกประการ รวมทั้งควรมีมาตรการป้องกันการนำรถเช่าไปดำเนินการในทางที่เสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของ กองบัญชาการกองทัพไทย

ข้อ ๓๒ หน่วยที่ใช้งานต้องไม่ปรับแต่งรถเช่าด้วยการเจาะตัวถัง เปลี่ยนสี หรือถอดส่วนประกอบใด ๆ โดยเด็ดขาด เนื่องจากจะมีผลกระทบ เกี่ยวกับการเรียกร้องสิทธิจากผู้รับประกันภัย ทั้งนี้ หากหน่วยใช้ประสงค์จะดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับรถจะต้องแจ้งให้ กรมส่งกำลังบำรุงทหาร ทราบ และต้องได้รับคำยินยอมจากผู้รับประกันภัยก่อน

ข้อ ๓๓ การบำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพ และซ่อมแซมรถเช่า บริษัทฯ มีหน้าที่บำรุงรักษา ตรวจสอบสภาพ เปลี่ยนชิ้นส่วนของอะไหล่สิ้นเปลือง รวมทั้งน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิดและซ่อมแซมรถยนต์ที่เช่าในกรณีเกิดความเสื่อมสีกหรือ และความเสียหายอันเกิดจากการใช้งานปกติให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้โดยตลอดเวลา เมื่อถึงเวลาปรนนิบัติบำรุงรถยนต์ ให้หน่วยประสานไปยังบริษัทผู้ให้เช่าล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๓๓.๑ เมื่อรถเช่าได้ผ่านการใช้งานและยางรถยนต์เส้นใดเส้นหนึ่งมีสภาพความลึกของดอกยางต่ำกว่า ๓ มิลลิเมตร หรือตามที่หน่วยเห็นว่าจะไม่ปลอดภัย ให้ประสานบริษัทผู้ให้เช่าเพื่อเปลี่ยนยางรถยนต์ที่มีสภาพใหม่ให้ โดยห้ามใช้ยางหล่อดอก

๓๓.๒ กรณีแบตเตอรี่และยางรถยนต์เสื่อมสภาพก่อนที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า ให้หน่วยแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลให้ กรมส่งกำลังบำรุงทหาร ทราบ

ข้อ ๓๔ กองบัญชาการกองทัพไทย มีวัตถุประสงค์ในการเช่ารถยนต์จากภาคเอกชนมาใช้งานด้านธุรการเป็นหลัก หากหน่วยมีความจำเป็นต้องใช้งานในด้านอื่น ควรพิจารณาจำนวนคนและความคุ้มครองที่กรรมธรรม์ประกันภัยระบุด้วย และให้จัดเก็บกรรมธรรม์ประกันภัย หรือสำเนาไว้ในรถยนต์คันนั้น ๆ

ข้อ ๓๕ การปฏิบัติเมื่อรถเช่าประสบอุบัติเหตุ ให้ติดต่อผู้รับประกันภัยในทันที และให้ปฏิบัติดังนี้

๓๕.๑ ให้พลขับรถแจ้งการเกิดอุบัติเหตุกับผู้รับประกันภัยและกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนตามรายการเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

๓๕.๒ ห้ามเคลื่อนย้ายรถในกรณีเกิดอุบัติเหตุก่อนพนักงานของบริษัทประกันภัยจะมาถึงหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจจะทำการบันทึกแผนที่เกิดเหตุพร้อมภาพถ่ายจนเสร็จสิ้น

๓๕.๓ พลขับรถไม่ควรยอมรับผิดหรือแสดงความคิดเห็นต่อคู่กรณีหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ จนกว่าพนักงานประกันภัยจะมาถึงสถานที่เกิดเหตุ

๓๕.๔ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ทางเครื่องมือสื่อสารทันทีและจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อกลับถึงหน่วยในโอกาสแรก

๓๕.๕ หากคู่กรณีแสดงอาการพิรุณหรือมีพฤติกรรมจะหลบหนีให้รีบจดรายละเอียดผู้ขับขี่รถคู่กรณี เช่น ชื่อ ที่อยู่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ และรายละเอียดรถคู่กรณี เช่น ความเสียหาย ยี่ห้อ หมายเลขทะเบียน ไว้ก่อนที่เจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือพนักงานของบริษัทประกันภัยจะไปถึงที่เกิดเหตุ

๓๕.๖ ในกรณีที่รถเข้าประสบอุบัติเหตุ จนไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งกรมส่งกำลังบำรุงทหาร ในโอกาสแรก เพื่อจะได้ประสานให้จัดรถยนต์ทดแทนต่อไป โดยรถเช่าที่อยู่ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑลจะต้องได้รับการเปลี่ยนรถทดแทนภายใน ๒๔ ชั่วโมง สำหรับรถเช่าในต่างจังหวัดจะต้องได้รับการเปลี่ยนรถทดแทนภายใน ๔๘ ชั่วโมง

๓๕.๗ เมื่อจอดรถเช่า ห้ามทิ้งกุญแจไว้ในรถและล้อกรดยุททุกครั้ง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้รถและการเก็บรักษาอีกด้วย

๓๕.๘ กรณีนำรถเช่าไปใช้ในการลากจูงแล้ว รถยนต์คันที่ถูกลากจูงก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ผู้รับประกันอาจปฏิเสธไม่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความเสียหายดังกล่าวได้ เนื่องจากเป็นข้อยกเว้นของกรมธรรม์ประกันภัยที่ไม่คุ้มครองการใช้ลากจูงหรือผลักดัน

ข้อ ๓๖ การรายงานสถานภาพรถเช่า

๓๖.๑ หน่วยใช้จะต้องรายงานสถานภาพการใช้ยานพาหนะประจำเดือนภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นเดือนมายัง กรมส่งกำลังบำรุงทหาร ผ่านกรมยุทธบริการทหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเบิกเงินค่าเช่ารถยนต์ให้กับบริษัทผู้ให้เช่าโดยระบุการใช้งาน การงดใช้งาน จำนวนกิโลเมตรที่ใช้ การซ่อมบำรุง การประสบอุบัติเหตุ การทดแทน เป็นต้น หากหน่วยใดไม่รายงานสถานภาพประจำเดือนจะมีผลกระทบต่อการบริหารสัญญาในภาพรวม และอาจส่งผลถึงการปรับการแจกจ่ายรถเช่า

๓๖.๒ การรายงานตามข้อ ๓๖.๑ ในเบื้องต้นขอให้หน่วยส่งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทางราชการกำหนดมาที่ศูนย์ประสานงานรถเช่า และส่งเอกสารการรายงานฉบับจริงมาที่ กรมส่งกำลังบำรุงทหาร ผ่านกรมยุทธบริการทหาร ตามแบบ บก.ทท.-ขส.-๑๑ ผนวก ท แบบรายงานสถานภาพรถเช่า

หมวด ๙

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๗ ให้ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพบกไทย สามารถพิจารณากำหนดระเบียบคำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือคำชี้แจงที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ โดยไม่ขัดกับระเบียบนี้

/ข้อ ๓๘ ในแต่ ...

ข้อ ๓๘ ในแต่ละปีงบประมาณให้ส่วนราชการใน กองบัญชาการกองทัพไทย สํารวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๓๙ อำนาจในการอนุมัติขอใช้รถส่วนกลางเพื่อการสวัสดิการและแบบพิมพ์การใช้รถให้ทุกส่วนราชการใช้แบบฟอร์มการใช้รถราชการ ตามผนวกท้ายระเบียบนี้

๓๙.๑	อำนาจในการอนุมัติขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยเพื่อการสวัสดิการ	ผนวก ก
๓๙.๒	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๑ แบบขอใช้รถราชการเพื่อการสวัสดิการ	ผนวก ข
๓๙.๓	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๒ แบบขอใช้รถราชการ	ผนวก ค
๓๙.๔	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๓ แบบรายการใช้รถประจำวัน	ผนวก ง
๓๙.๕	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๔ แบบรายงานอุบัติเหตุ	ผนวก จ
๓๙.๖	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๕ บันทึกหลักฐานการใช้รถประจำวัน	ผนวก ฉ
๓๙.๗	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๖ ตารางกำหนดการปรนินัติบำรุง	ผนวก ช
๓๙.๘	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๗ ป้ายแจ้งการปรนินัติบำรุง	ผนวก ซ
๓๙.๙	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๘ แบบขอแจ้งเลื่อนกำหนดการปรนินัติบำรุง	ผนวก ด
๓๙.๑๐	แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๙ แบบรายงานการปรนินัติบำรุงและการตรวจสภาพทางเทคนิค	ผนวก ต
๓๙.๑๑	แบบ บก.ทท.-ขส.-๑๐ ประวัติการปรนินัติบำรุง	ผนวก ถ
๓๙.๑๒	แบบ บก.ทท.-ขส.-๑๑ แบบรายงานสถานภาพรถเข้า	ผนวก ท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รับคำสั่ง ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

พลเรือเอก

(ช่อฉัตร กระเทศ)

รองผู้บัญชาการทหารสูงสุด

ผนวก ก อำนาจในการอนุมัติขอใช้ที่ดินส่วนกลางหรือที่ดินส่วนกลางของหน่วย เพื่อการสวัสดิการ
ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้ราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

ส่วนราชการใน บก.ทท.	พื้นที่/ระยะทางจากหน่วยที่ขอใช้ ที่ดินส่วนกลาง	อำนาจอนุมัติการใช้ ที่ดินส่วนกลาง
ยบ.ทหาร	กทม. และปริมณฑล	ผอ.กขส.ยบ.ทหาร
	พื้นที่ต่างจังหวัด	จก.ยบ.ทหาร
นทพ.	กทม. และปริมณฑล	ผอ.สสน.นทพ.
	พื้นที่รับผิดชอบของ หน่วยในสนาม	ผบ.หน่วยในสนาม
	นอกพื้นที่รับผิดชอบของ หน่วยในสนาม	ผอ.สนภ.นทพ. ผอ.สทพ.นทพ. ผบ.นพศ.นทพ.
	นอกพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.นทพ./สทพ.นทพ./นพศ.นทพ.	ผบ.นทพ.
ส่วนราชการ อื่นๆ	ที่มีที่ตั้งหน่วยในเขต กทม. และปริมณฑล ใช้งานไม่เกินเขต กทม. และปริมณฑล	ผู้รับมอบอำนาจ จากหัวหน้าส่วนราชการ
	ไม่เกิน ๓๐๐ กม.จากที่ตั้งหน่วย	หัวหน้าส่วนราชการ
	ตั้งแต่ ๓๐๐ กม.ขึ้นไปจากที่ตั้งหน่วย (ให้ขอใช้ที่ดินส่วนกลางจาก ยบ.ทหาร)	จก.ยบ.ทหาร

ผนวก ข แบบขอใช้รถราชการเพื่อการสวัสดิการ

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.พท.-ขส.-๐๑

แบบขอใช้รถราชการเพื่อการสวัสดิการ

ที่...../.....

(กรม,กอง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ด้วยกระผม/ดิฉัน.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะขอใช้รถยนต์ราชการ เพื่อใช้เป็นพาหนะสำหรับ.....

.....

จาก.....ถึง.....

ระยะทาง.....กม. ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

และจะนำรถยนต์ส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ในการใช้รถยนต์ครั้งนี้ กระผม/ดิฉันขอให้.....เป็นผู้ควบคุม

และรับผิดชอบในการใช้รถ และกระผม/ดิฉัน ขอรับรองว่า

๑. กระผม/ดิฉันทราบและปฏิบัติตามระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุม และการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓

๒. กระผม/ดิฉันจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากทางราชการ ถ้าหากรถยนต์ของทางราชการ ที่ใช้ในการสวัสดิการนี้เกิดอุบัติเหตุ ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต

๓. ถ้ารถยนต์ของทางราชการเกิดชำรุดเสียหาย ในระหว่างที่กระผม/ดิฉันนำไปใช้งาน กระผม/ดิฉันยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กับทางราชการทุกประการ

๔. กระผม/ดิฉันยอมรับชดเชยค่าเสียหายใด ๆ กรณีที่มีการทำละเมิดต่อบุคคลอื่น

๕. กระผม/ดิฉันเป็นผู้เต็มใจเชื่อมั่นเชื่อเพลิงให้กับรถยนต์ของทางราชการ และค่าเบี้ยเลี้ยงพลขับ

๖. กระผม/ดิฉันยอมรับและยินดีปฏิบัติตามอนุผนวกประกอบผนวก ข ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน.....

ตามที่.....ขอใช้รถราชการเพื่อการสวัสดิการ

ในครั้งนี้ กระผม/ดิฉัน.....ยินดีที่จะเป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ผนวก ค แบบขอใช้รถราชการ

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๒

แบบขอใช้รถราชการ

ที่...../.....

(กรม,กอง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เสนอ

ด้วย.....จะต้องไปปฏิบัติราชการตามคำสั่ง

.....แต่ไม่สามารถใช้รถราชการที่จัดประจำได้

เนื่องจาก.....จึงขอรถราชการสำหรับ

๑. บรรทุกเจ้าหน้าที่.....นาย

๒. บรรทุก.....

รวมจำนวน.....(หีบ, ห่อ, กระสอบ, ถัง) รวมน้ำหนัก.....ตัน

๓. โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบควบคุมของ.....

๔. ขอให้พลขับ นำรถยนต์ไปรายงานต่อ.....

๕. ให้รถยนต์ไปส่งที่.....ประมาณว่า

จะเสร็จราชการและส่งรถยนต์กลับได้ในวันที่.....

เวลา.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เวลา.....

ผนวก ง แบบรายการใช้รถประจำวัน

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๓

แบบรายการใช้รถประจำวัน

หมายเลข.....วันที่.....

หน่วยจ่ายรถ.....ผู้จ่ายรถ.....

นามพลขับ.....รายงานต่อ.....

จาก	เวลา	กม.	ถึง	เวลา	กม.	ลงนามผู้ใช้รถ

ยอดเต็ม.....ลิตร

กม.(เริ่มต้น)

เต็มเชื้อเพลิง.....ลิตร

กม.(ปลายต้น)

หล่อลื่น.....ลิตร

รวมระยะทางที่ใช้งาน.....กม.

คงเหลือเชื้อเพลิง.....ลิตร

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....

พลขับ

การปรนนิบัติบำรุง		เครื่องหมาย ✓ แสดงว่าพลขับตรวจแล้ว เรียบร้อย X แสดงว่าพลขับตรวจแล้ว ชำรุด	
วันที่.....	ชนิดรถ.....	หมายเลขทะเบียน.....	หน่วย.....
๑. ก่อนใช้งาน	การตรวจ	๒. ขณะใช้งาน	การตรวจ
เชื้อเพลิง, น้ำมันเครื่อง การชำรุดเล็ก ๆ น้อย ๆ การรั่วซึมในที่ต่าง ๆ ส่วนประกอบเครื่องยนต์ ส่วนประกอบตัวรถ การอุ่นเครื่องยนต์ การทำงานของเครื่องยนต์ หน้าปัทม์ ไมล์ เชื้อเพลิง หล่อลื่น ความร้อน ยาง, ล้อ, ห้ามล้อ		หน้าปัด ไมล์ เชื้อเพลิง หล่อลื่น ความร้อน ห้ามล้อ คลัทช์ เครื่องบังคับเลี้ยว การทำงานของเครื่องยนต์ เสียงผิดปกติ อาการผิดปกติ	
๓. หลังใช้งาน	การตรวจ	หมายเหตุ	
เชื้อเพลิง, น้ำมันเครื่อง, น้ำ การชำรุดเล็ก ๆ น้อย ๆ หน้าปัทม์ ไมล์ เชื้อเพลิง หล่อลื่น ความร้อน ส่วนประกอบเครื่องยนต์ ส่วนประกอบตัวรถ น้ำกลั่น แบตเตอรี่			

ขอรับรองว่า ได้ทำการปรนนิบัติบำรุง ตามรายการที่แสดงไว้ข้างบนแล้ว

ลงชื่อ.....พลขับ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

- หมายเหตุ :
- ห้ามมอบรถให้ผู้อื่นขับ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
 - ถ้ารถมีการชำรุด ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน
 - การลงเวลานำรถออก เข้า เก็บ ให้ตรงกับเวลาและตามลำดับก่อนหลัง
 - จอดรถให้ตรงตามแนวที่กำหนดให้เรียบร้อย ปิดกระจกทุกบาน ทำความสะอาด นำกุญแจรถฝากกับนายสิบเวรทุกครั้ง

ผนวก จ แบบรายงานอุบัติเหตุ

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพบกไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๔

แบบรายงานอุบัติเหตุ

ผู้ขับรถ	ยศ.....ชื่อ.....นามสกุล..... ตำแหน่ง.....เลขทะเบียนใบขับขี่..... ที่อยู่.....โทรศัพท์ (บ้าน).....
เวลา และ สถานที่	วัน,เวลา,ที่เกิดเหตุ..... สถานที่เกิดเหตุ..... จากไหนไปไหน..... เพื่ออะไร.....
รถ ราชการ	ยี่ห้อ.....ชนิด.....ปี..... บรรยายส่วนของรถที่เสียหาย
รถของ ผู้อื่น	ยี่ห้อ.....ชนิด.....ปี..... เลขทะเบียนใบขับขี่.....ทะเบียนรถเลขที่..... ขับขี่โดย.....ชื่อเจ้าของรถ..... บ้านที่อยู่.....โทรศัพท์..... บรรยายส่วนของรถที่เสียหาย
	ส่วนเสียหายของรถคันอื่นนอกจากคันที่เกิดเหตุ

ชื่อผู้บาดเจ็บ	บ้านที่อยู่
ชื่อบุคคลที่อยู่ในรถราชการ	บ้านที่อยู่
ชื่อบุคคลที่อยู่ในรถคันอื่น	บ้านที่อยู่
ชื่อผู้เป็นพยานและตำรวจผู้ประสบเหตุ ๑. ๒. ๓. ๔.	บ้านที่อยู่
รถราชการ..... ทิศทางที่เคลื่อนที่..... ซ้ายหรือขวาของถนน..... ความเร็วประมาณ (ไมล์).....	รถของอีกบุคคลหนึ่ง..... ทิศทางที่เคลื่อนที่..... ซ้ายหรือขวาของถนน..... ความเร็วประมาณ (ไมล์).....
สภาพของถนน (เปียก, แห้ง, ฯลฯ)..... สภาพของอากาศ.....ชนิดของถนน (คอนกรีต, แอสฟัลท์ ฯลฯ)	
สิ่งแวดล้อมอย่างอื่น (ป้ายรถเมล์, สีแยก ฯลฯ)	

เหตุการณ์หลัง อุบัติเหตุ	นามช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ	นำผู้บาดเจ็บส่งที่ใด
	สภาพของคนขับรถ	
	ชื่อผู้บาดเจ็บ,อาการ และความเสียหายของทรัพย์สิน นำผู้บาดเจ็บส่งที่ใด	
รถของบุคคลที่ ๓	ยี่ห้อรถ.....	ชนิด..... ปี.....
	เลขทะเบียนใบขับขี่.....	ทะเบียนรถเลขที่.....
	ขับขี่โดย.....	ชื่อเจ้าของรถ.....
	บ้านที่อยู่.....	โทรศัพท์.....
	บรรยายส่วนของรถที่เสียหายและทรัพย์สินอื่น	

จงแสดงแผนผังในขณะที่เกิดเหตุพอสังเขป
 ให้ใช้เครื่องหมายที่กำหนดไว้ข้างล่าง และเขียนชื่อถนนลงบนแผนที่

๑. ให้แสดงทิศทางของรถโดยลูกศร

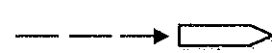
รถราชการ



๒. ทางรถวิ่งก่อนอุบัติเหตุ



รอยรถเมื่อเกิดอุบัติเหตุแล้ว

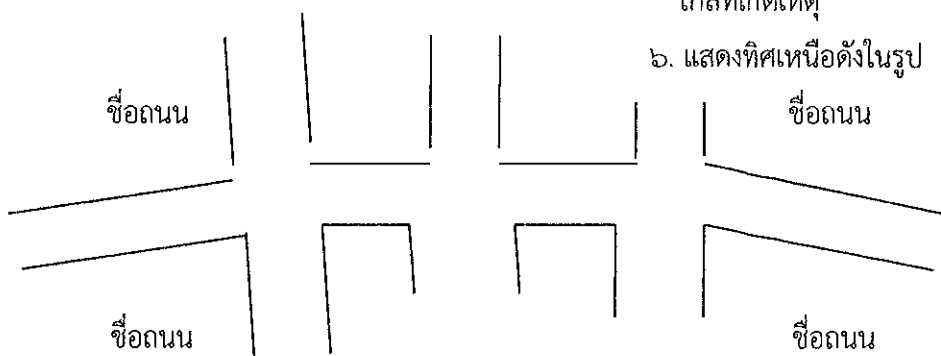


๓. ทิศทางผู้เดินเท้า → ○

๔. ทางรถไฟหรือราง → + + + + +

๕. บอกระยะและทิศทางไปยังตำบลสำคัญ
ใกล้ที่เกิดเหตุ

๖. แสดงทิศเหนือดังในรูป



บรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยละเอียด

ลายเซ็นของผู้ขับรถ

วัน, เดือน, ปี

ผนวก ฉ บันทึกหลักฐานการใช้รถประจำวัน

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๕

บันทึกหลักฐานการใช้รถประจำวัน

ชื่อผู้ปล่อยรถ		ที่ตั้ง			วันที่		ฉบับที่	
ชื่อพลขับ	หมายเลขทะเบียน	รายงานต่อ	ตำบล	ที่หมายปลายทาง	เวลา		อุบัติเหตุ	หมายเหตุ
					ไป	กลับ		

ผนวก ข ตารางกำหนดการปรนนิบัติบำรุง

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๖

ตารางกำหนดการปรนนิบัติบำรุง

๑. จงกำหนดการปรนนิบัติบำรุงยุทธภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า
๒. จงทำการปรนนิบัติบำรุงตามกำหนดเวลาที่วางเอาไว้

หน่วย
เดือน

ลำดับ	พลขับ	ผู้รับผิดชอบควบคุม การปรนนิบัติบำรุง	ประเภท รถยนต์	หมายเลข ทะเบียนรถ	ปรนนิบัติบำรุง หลังสุด วัน (หรือเลขไมล์)	การปรนนิบัติบำรุง ครั้งต่อไป วัน (หรือเลขไมล์)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

คำแนะนำ

๑. การใช้ - การปรนนิบัติบำรุงยุทธภัณฑ์นั้นจะต้องกระทำในระยะเวลาต่าง ๆ (ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน รอบ ๓ เดือน และรอบ ๖ เดือน) และให้ใช้แบบฟอร์มนี้ จะกำหนดเวลาการปรนนิบัติบำรุงของยานยนต์ล้อ ยานยนต์สายพาน และเครื่องยนต์ หรืออาวุธยุทธโปกรณ์ใด ๆ ก็ตามที่มีเครื่องยนต์ติดตั้งอยู่

๒. วิธีลงกำหนดการปรนนิบัติบำรุง - ให้ลงกำหนดการปรนนิบัติบำรุง พร้อมทั้งประเภทของการปรนนิบัติบำรุงไว้ล่วงหน้าด้วยตัวดินสอตลอดทั้งเดือน เมื่อได้ทำการปรนนิบัติบำรุงไปแล้ว จึงลงหมึกให้พยายามแบ่งเฉลี่ยการปรนนิบัติบำรุง แต่ละประเภทให้ดีพอที่จะทำให้จำนวนยานยนต์หรือยุทธโปกรณ์ ที่เข้ารับการปรนนิบัติบำรุง แต่ละวันนั้นมีจำนวนเท่า ๆ กัน ไม่แตกต่างกันมากเกินไป การใช้อักษรย่อประกอบประกอบของการซ่อมบำรุงนั้นให้ปฏิบัติดังนี้

ส ๑ ส ๒ ส ๓ หมายถึง การปรนนิบัติบำรุงประจำสัปดาห์ที่ ๑ - ๒ และ ๓ ตามลำดับ

ด ๑ ด ๒ ด ๓ ด ๔ ด ๕ หมายถึง การปรนนิบัติบำรุงรอบเดือนที่ ๑ - ๒ - ๓ - ๔ และ ๕ ตามลำดับ

๓ หมายถึง การปรนนิบัติบำรุงรอบ ๓ เดือน

๖ หมายถึง การปรนนิบัติบำรุงรอบ ๖ เดือน

ซข. หมายถึง ยานยนต์ชำรุดเพราะขาดชิ้นอะไหล่

ซอ. หมายถึง ยานยนต์ชำรุดเพราะอุบัติเหตุ

ซส. หมายถึง ยานยนต์ และยุทธโปกรณ์ที่ชำรุดส่งซ่อม

๓. การปฏิบัติงาน - นายทหารยานยนต์ นายสิบยานยนต์ หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปรนนิบัติบำรุง จะต้องตรวจการปรนนิบัติบำรุงทุก ๆ วัน ว่าได้มีการปรนนิบัติบำรุงถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และลงนามกำกับไว้ในช่องผู้ควบคุมรับผิดชอบ แล้วลงหมึกทับดินสอเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติการซ่อมบำรุงไปเป็นการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ไม่สามารถจะทำการปรนนิบัติบำรุงได้ตามกำหนดเวลาให้ใช้หมึกเขียนวงกลมล้อมรอบอักษรย่อไว้ และให้รีบทำการปรนนิบัติบำรุงทันทีที่สามารถทำได้ และห้ามมิให้เลื่อนกำหนดการปรนนิบัติบำรุงครั้งต่อไปออกไป ไม่ว่าการปรนนิบัติบำรุงครั้งที่ต้องเลื่อนนั้นจะเลื่อนเข้าไปใกล้กับการปรนนิบัติบำรุงครั้งต่อไปสักเท่าใด

๔. การเก็บหลักฐาน - ให้เก็บกำหนดการปรนนิบัติบำรุงไว้เป็นเวลา ๒ ปีงบประมาณ แล้วจึงทำลายได้

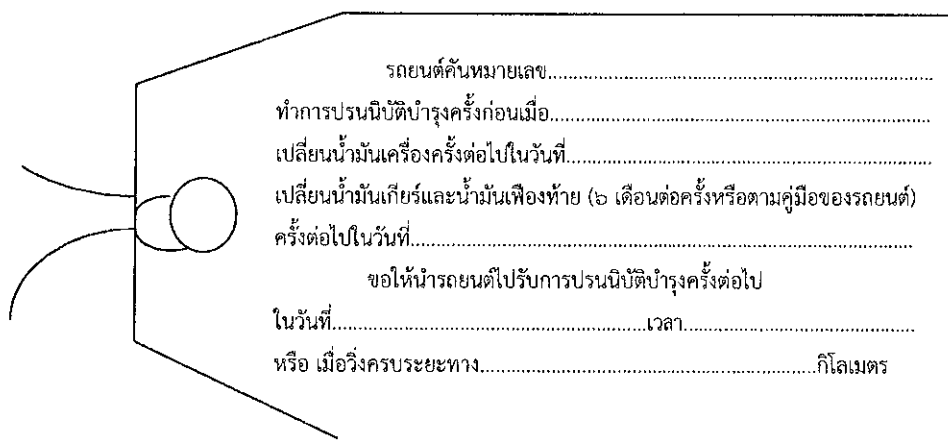
ผนวก ข ป้ายแจ้งการปรนนิบัติบำรุง

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.พท.-ชส.-๐๗

ป้ายแจ้งการปรนนิบัติบำรุง

ป้ายนี้พิมพ์ด้วยกระดาษหนาเจาะรูและร้อยเชือกสำหรับติดไว้บริเวณแผงเครื่องวัดของเครื่องยนต์ ซึ่งพลขับจะมองเห็นได้ง่าย เพื่อแจ้งกำหนดการปรนนิบัติบำรุง ครั้งต่อไป



รถยนต์คันหมายเลข.....

ทำการปรนนิบัติบำรุงครั้งก่อนเมื่อ.....

เปลี่ยนน้ำมันเครื่องครั้งต่อไปในวันที่.....

เปลี่ยนน้ำมันเกียร์และน้ำมันเฟืองท้าย (๖ เดือนต่อครั้งหรือตามคู่มือของรถยนต์)
ครั้งต่อไปในวันที่.....

ขอให้นำรถยนต์ไปรับการปรนนิบัติบำรุงครั้งต่อไป
ในวันที่.....เวลา.....

หรือ เมื่อวิ่งครบระยะทาง.....กิโลเมตร

ขนาดของป้าย ความกว้าง ๕ - ๖ นิ้ว ความยาว ๒ นิ้วครึ่ง - ๓ นิ้ว

ผนวก ด แบบขอแจ้งเลื่อนกำหนดการปรนินิบัติบำรุง

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๘

แบบขอแจ้งเลื่อนกำหนดการปรนินิบัติบำรุง

ที่...../.....

(กรม, กอง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

ตามที่ รถราชการ.....หมายเลขทะเบียน.....ซึ่งได้จัดใช้ราชการ
ถึงกำหนดจะต้องนำไปรับการปรนินิบัติบำรุง ที่ เมื่อ วันที่.....นั้น
เนื่องจากติดราชการไม่สามารถจะนำรถมารับการปรนินิบัติบำรุง ตามกำหนดได้ เพื่อให้รถยนต์ใช้ราชการได้ดี
และทนถาวร ขอได้โปรดส่งรถราชการ คันหมายเลขทะเบียน.....ไป เพื่อทำการปรนินิบัติบำรุง
ที่ระหว่าง วันที่.....ถึง วันที่.....ขอให้สั่งเจ้าหน้าที่
ดำเนินการให้ด้วย

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง.....

ผนวก ต แบบรายงานการปรนินิบัติบำรุงและการตรวจสภาพทางเทคนิค

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๐๙

แบบรายงานการปรนินิบัติบำรุงและการตรวจสภาพทางเทคนิค

หมายเลขทะเบียน.....ชนิดรถยนต์.....
แบบรถราชการ.....หน่วย.....จัดประจำ.....
หมายเลขระยะทาง.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โทรศัพท์.....เริ่มเวลา.....เสร็จสิ้นวันที่.....

การปรนินิบัติบำรุงรอบ ๓ เดือน

เครื่องหมายถูก ✓ เรียบร้อย เครื่องหมาย X ไม่เรียบร้อย (ดูหมายเหตุ)

๑. ระบบเครื่องยนต์

☐	สายพาน
☐	น้ำมันในปั้มหัวฉีด(ดีเซล)
☐	ใบพัดลม-ปั้มน้ำ-หม้อน้ำรังผึ้ง
☐	ตรวจเครื่องยนต์เดิน เบา - เร่ง

๒. ระบบไฟฟ้า

☐	แบตเตอรี่-สาย-เหล็ก
☐	ความถี่จําเพาะ
☐	จานจ่าย
☐	คอยล์

๓. ระบบส่งกำลัง

☐	คลัทช์
☐	น้ำมันคลัทช์
☐	เครื่องบังคับเลี้ยว-คันชัก-คันส่ง

๔. ระบบห้ามล้อ

☐	ห้ามล้อมือ
☐	ห้ามล้อเท้า

๕. ตรวจระบบกันสะเทือน

☐	ลูกยางกันกระแทก
☐	ลูกยางโช้คอัพ
☐	ลูกยางหุแทนบ

๖. การหล่อลื่น

☐	น้ำมันเครื่อง
☐	น้ำมันเกียร์
☐	น้ำมันเฟืองท้าย
☐	น้ำมันพวงมาลัย
☐	ใส่กรองน้ำมันเครื่อง

๗. ตรวจสิ่งรั่วซึม

☐	ซีลคอล้างน้ำมันเครื่อง
☐	ซีลท้ายเกียร์
☐	ซีลเฟืองท้าย
☐	ซีลล้อ
☐	น้ำมันเครื่อง-น้ำมันเชื้อเพลิง
☐	น้ำ

๘. การอัดไข

☐	จารบีทุก ๆ จุดที่มีหัวอัด
☐	ใส่จารบีที่บ้านพับและสลักประตู

๙. ตรวจความแน่นของน็อตและสกรู

☐	น็อตยึดแท่น ไอดี - ไอเสีย
☐	น็อตประกับท่อไอเสีย
☐	น็อตยึดปั้มน้ำมันเชื้อเพลิง
☐	น็อตยึดยอยล์เพลากลาง
☐	น็อตยึดไดชาร์จ
☐	น็อตยึดกระปุกพวงมาลัย

๑๐. การบริการน้ำมันหล่อลื่น

☐	น้ำมันเิกซ์ ๑๐๐/๔๐...ลิตร
☐	น้ำมันเครื่อง.....ลิตร
☐	น้ำมันโรเตล่า.....ลิตร
☐	น้ำมันเกียร์ ออโต้.....ลิตร
☐	น้ำมันเกียร์ ธรรมดา.....ลิตร
☐	น้ำมันเบรก เอเต้.....ลิตร
☐	น้ำมันเบรคล้อค็อท.....ลิตร
☐	น้ำกลั่น.....ลิตร
☐	ไขชั้น

หมายเหตุ

๑.....
๒.....

ช่างผู้ตรวจ.....
นายทหารผู้ควบคุม.....

รายการปรนนิบัติบำรุงรถราชการ รอบ ๖ เดือน สำหรับยานยนต์ล้อ		เครื่องหมาย
หมายเลขทะเบียน	หน่วย	() ดี () ต้องเปลี่ยนหรือซ่อม () แก้ไขดีแล้ว สัญลักษณ์
ชนิดรถ	วันเริ่มต้นทำ	อ. - ทำความสะอาด ข. - ขึ้นให้แน่น ป. - ปรับ ล. - หล่อลื่น บ. - บริการ
แบบตัวถัง	วันแล้วเสร็จ	

ระบบเครื่องยนต์

	ฝาเสื้อสูบ ปะเก็น
	กลไกลิ้น การตั้งลิ้น
	หัวเทียน การตั้งเชียว
	ตรวจกำลังอัดกระบอกสูบ

กำลังอัดกระบอกสูบ			
๑.	๒.	๓.	๔.
๕.	๖.	๗.	๘.

	ไล่หม้อกรองน้ำมันเชื้อเพลิง
	ไล่หม้อกรองอากาศ
	ท่อยางหม้อน้ำ ล้าง - บน
	สายพานพัดลม
	สายพานเครื่องทำความเย็น
	น็อตยึดอ่างน้ำมันเครื่อง
	ท่อไอตี - ท่อไอเสีย - ปะเก็น
	พัดลมหม้อน้ำ
	คาบูเรเตอร์, ลิ้นปรับอากาศ
	จานจ่ายไฟ - จังหวะจุดระเบิด
	ท่อทางน้ำมันเชื้อเพลิง

ระบบส่งกำลัง

	คลัทช์, ระยะห่าง
	คันเข้าเกียร์
	เพลากลางและข้อต่อ
	เกียร์, ประเก็น
	ลูกปืนล้อ หน้า - หลัง

ระบบห้าม

	แป้นเหยียบห้ามล้อ
	ผ้าห้ามล้อ ระยะห่าง
	ระบบห้ามล้อ, การรื้อซึม
	ห้ามล้อมือ
	น้ำมันห้ามล้อ
	เครื่องเพิ่มกำลังห้ามล้อ

ระบบบังคับเลี้ยว

	คันชัก คันส่ง
	แกนพวงมาลัย พวงมาลัย
	เฟืองบังคับเลี้ยว, ข้อต่อ

การหล่อลื่น

	น้ำมันเครื่อง
	น้ำมันเกียร์
	น้ำมันเกียร์ช่วย
	น้ำมันเฟืองท้าย
	น้ำมันเครื่องก้าน
	กระปุกพวงมาลัย
	บานพับประตู
	ข้อต่อคันเร่ง
	ข้อต่อคันเข้าเกียร์

การอัดไขหล่อลื่น

	ระบบบังคับเลี้ยว
	ยอยล์เพลากลาง
	เพลาก้าน
	หูเหวน

การบริการอื่นๆ

	สลับเปลี่ยนยาง
	ความดันลมยาง
	ผ้าใบหลังคารถ
	สลึงลวดก้าน

ระบบไฟฟ้า

	สายแบตเตอรี่, ไข้วแบตเตอรี่
	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
	มอเตอร์หมุนเครื่องยนต์
	ระบบแสงสว่าง
	แดร - เครื่องปั้มน้ำฝน
	คอยล์จุดระเบิด, เกจเครื่องวัด

ระบบกันสะเทือน

	ยางแท่นเครื่อง, เกียร์
	ลูกยางโช้คอัพ, โช้คอัพ
	สาเหล็กยึดแหนบ
	สลักหูแหนบ

หมายเหตุ

.....

.....

.....

คำแนะนำ

.....

.....

.....

ลงชื่อ ข่างผู้ตรวจ

ลงชื่อ ทน.หมวดช่าง

ผนวก ก ประวัติการปรนนิบัติบำรุง

ส - ประจําสัปดาห์ / ต - ประจําเดือนหรือ ๑,๖๐๐ กม./ต ๓ - ประจํา ๓ เดือนหรือ ๕,๐๐๐ กม./ต ๖ - ประจํา ๖ เดือนหรือ ๑๐,๐๐๐ กม.

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้ตราทหาร พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๑๐

ประวัติการปรนนิบัติบำรุง

ส - ประจำสัปดาห์ / ด - ประจำเดือนหรือ ๑,๖๐๐ กม./ด ๓ - ประจำ ๓ เดือนหรือ ๕,๐๐๐ กม./ด ๖ - ประจำ ๖ เดือนหรือ ๑๐,๐๐๐ กม.

[illegible]

ผนวก ท แบบรายงานสถานภาพรถเช่า

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ บก.ทท.-ขส.-๑๑

แบบรายงานสถานภาพรถเช่า

ประจำปีงบประมาณ.....

หน่วย.....

ประจำเดือน.....

ลำดับ	ประเภทรถ	ทะเบียน	เลขกิโลเมตร เดือนก่อน (กม.)	เลขกิโลเมตร เดือนนี้ (กม.)	จำนวนกิโลเมตร ที่ใช้งาน (กม.)	หมายเหตุ

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

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

หมายเหตุ : - ในช่องหมายเหตุ ให้หน่วยระบุ การซ่อมบำรุง การประสบอุบัติเหตุ การทดแทน (ถ้ามี)
- ผู้ลงนามรับรองเอกสาร เป็นนายทหารที่ปฏิบัติหน้าที่นายทหารส่งกำลังบำรุงของหน่วย