



ระเบียบกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
ว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำระเบียบกรมฝนหลวงและการบินเกษตรว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เหมาะสมต่อการบริหารราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ถึง พ.ศ. ๒๕๔๕ รวม ๖ ฉบับ ตลอดจนให้สอดคล้องกับกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบอื่นที่เกี่ยวกับราชการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมฝนหลวงและการบินเกษตรว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ระเบียบนี้ใช้สำหรับราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้ทุกสำนัก กอง ส่วน ศูนย์ปฏิบัติการ ฝ่าย กลุ่มงาน หรือหน่วยงานเฉพาะกิจของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรซึ่งมีรพระราชการ ในครอบครองปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๔ ให้เลขานุการกรมเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กับให้มีหน้าที่ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- ข้อ ๕ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการ โดยมีเจตนาไม่สุจริตหรือปราศจากอำนาจ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

หมวด ๑
บททั่วไป

- ข้อ ๖ ในระเบียบนี้
“กรม” หมายความว่า กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หน่วยงานเทียบเท่าสำนัก กอง ส่วน ศูนย์ ฝ่าย กลุ่มงาน หน่วยงานเฉพาะกิจตามคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือหน่วยงานตามการแบ่งส่วนราชการของกองที่ได้รับรพระราชการไปใช้งาน
“หน่วยงานเจ้าสังกัด” หมายความว่า สำนัก กองหรือหน่วยงานเทียบเท่าสำนัก กองที่ได้รับรพระราชการไปอยู่ในความครอบครอง

“หน่วยงานควบคุม” หมายความว่า ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม
“รถราชการ” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม
ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้แก่ รถนั่งส่วนกลาง รถบรรทุกทุกประเภท รถโดยสาร รถจักรยานยนต์
รถยนต์ตรวจการณ์ รถพยาบาล รถดับเพลิง รถยกของ รถคอนโทรลเลอร์ รถติดตั้งเครื่องช่วยสตาร์ท รถลากจูง
เฮลิคอปเตอร์ รถลากเครื่องบิน รถตรวจอากาศยานแบบเคลื่อนที่พร้อมอุปกรณ์ รถยนต์ตรวจซ่อม AVIONICS
 เป็นต้น

“รถราชการส่วนกลางประจำกรม” หมายความว่า รถราชการที่จัดไว้เพื่อใช้ในกิจการทั่วไป
อันเป็นส่วนรวมของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

“รถราชการส่วนกลางหน่วยงาน” หมายความว่า รถราชการที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม
ของหน่วยงาน

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำและ
พนักงานราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ หรือจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานซึ่งจ้างไว้
ในตำแหน่งพนักงานขับรถของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

“ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง” หมายความว่า รวมถึง ผู้อำนวยการหน่วยงานเทียบเท่า
สำนัก ผู้อำนวยการหน่วยงานเทียบเท่ากอง ตามการแบ่งส่วนราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หมวด ๒

ข้อกำหนดรถราชการ

ข้อ ๗ รถราชการทุกคัน กำหนดให้มีตราเครื่องหมายกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร”
ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถราชการทั้งสองข้าง

รถราชการที่มีเนื้อที่ด้านข้างน้อย เช่น รถจักรยานยนต์ ให้ลดขนาดดังกล่าวลงตามส่วน

รถบรรทุกทุกประเภท ให้มีอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร” เพิ่มไว้
ที่ด้านหน้าและด้านหลังของรถราชการนั้นด้วย โดยให้มีขนาดตามความเหมาะสม

ตราเครื่องหมายและอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร” ให้ใช้สีขาว เว้นแต่
เมื่อใช้สีขาวมองเห็นไม่ชัดเจนให้ใช้สีอื่นแทน

ข้อ ๘ หน่วยงานเจ้าสังกัดใดมีเหตุและความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมายและอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร” ไว้ที่ด้านนอกรถราชการอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดเสนอความจำเป็นเพื่อขออนุมัติปลดกระพวงขอถอนตราเครื่องหมายและอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร” ได้ แต่จะต้องพ่นอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร” ด้วยขนาดที่เหมาะสมไว้ภายในด้านหน้าของรถราชการนั้น

ข้อ ๙ รถราชการใดที่ได้รับยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร” ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานควบคุมเก็บรวบรวมหลักฐานการอนุมัติแล้วรายงานเลขานุการกรมและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องตรวจตรามิให้มีการลบตราเครื่องหมายและอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร” ซึ่งได้มีไว้แล้ว หากมีการลบเลื่อนไปตามสภาพการใช้งาน ต้องจัดใหม่ใหม่ให้ชัดเจนอยู่เสมอ

ข้อ ๑๑ รถราชการให้ใช้สี ดังนี้

- (๑) รถนั่ง รถโดยสาร รถบรรทุก รถลากจูง รถพ่วง เป็นสีสุภาพ
- (๒) รถดับเพลิงเป็นสีแดง
- (๓) รถที่ไม่สามารถจัดซื้อได้ตามสีดังกล่าว ให้จัดซื้อตามสีมาตรฐานของผู้ผลิต
- (๔) รถที่ได้จากการช่วยเหลือ ให้คงสีเดิมจนกว่าจะพ่นสีใหม่
- (๕) รถที่จะใช้สีอื่นให้ขออนุมัติจากอธิบดีเป็นแต่ละกรณี

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานควบคุมเป็นนายทะเบียนรถราชการของกรม ตลอดจนเป็นผู้กำหนดเลขหมายประจำรถราชการทั้งหมดของกรม

หมวด ๓

การจัดหา การขึ้นทะเบียน การยืม และการจ่ายโอนรถราชการ

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานควบคุมเป็นผู้ดำเนินการจดทะเบียนรถราชการ

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานควบคุม หน่วยงานเจ้าสังกัด ควบคุมรถราชการทุกประเภทที่ได้ดำเนินการจัดหา ให้เป็นไปตามหมวด ๒ ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดหรือหน่วยงานทำการเสียภาษีรถยนต์ประจำปี ณ สำนักงานผู้รับชำระภาษีตามกฎหมาย

ข้อ ๑๖ การยืมรถราชการภายในกรม ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่ได้รับการจัดสรรรถราชการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติหน่วยงานในสังกัด

ข้อ ๑๗ การจ่ายโอนรถราชการเข้าประจำหน่วยงานต่างๆ ของกรม ให้เป็นไปตามคำสั่งกรม

ข้อ ๑๘ ให้นำหน่วยงานควบคุมหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดแจ้งขอเปลี่ยนแปลงสภาพรถราชการ (ตามข้อ ๔๙) ต่อนายทะเบียนที่ได้ทำการจดทะเบียนไว้ ให้ทันตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้นำหน่วยงานเจ้าสังกัดและหน่วยงานจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภทและแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายโอนรถราชการไว้เป็นหลักฐาน ให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่าง แบบ ๑ หรือแบบ ๒ แนบท้ายระเบียบนี้

การเปลี่ยนแปลงประเภทรถราชการตามวรรคแรกจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ให้เปลี่ยนแปลงได้ โดยให้อธิบดีเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาอนุมัติด้วยความเห็นชอบของสำนักงบประมาณ

หมวด ๔

การจัดสรร

ข้อ ๒๐ ให้นำหน่วยงานควบคุมจัดรถประจำตำแหน่งให้ผู้ดำรงตำแหน่ง โดยได้รับอนุมัติจากอธิบดี และให้ผู้ดำรงตำแหน่งถือปฏิบัติตามระเบียบนี้และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รถประจำตำแหน่งให้มีได้ตำแหน่งละไม่เกิน ๑ คัน ผู้ใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่งให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๒๑ หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องมีรถราชการไว้ปฏิบัติราชการตามภาระหน้าที่ ให้นำหน่วยงานเจ้าสังกัดจัดทำคำขอรถราชการส่วนกลางประจำกรม โดยให้ตรวจสอบเทียบเคียงชนิด ประเภท ขนาด และราคา ต่อหน่วยงานควบคุม หากไม่มีก็ให้นำหน่วยงานนั้นๆ ตั้งคำขอไว้ในงบประมาณแผ่นดินหรือเงินกู้ หรือเงินนอกงบประมาณ โดยให้หน่วยงานควบคุมเป็นผู้กำหนดชนิด ประเภท ขนาด และราคา ให้เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้ (ถ้ามี) ให้เป็นปัจจุบัน

สำหรับรถประจำตำแหน่งให้กำหนดขนาดเครื่องยนต์สูงสุดไม่เกิน ๓,๐๐๐ ซีซี

ห้ามนำเงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใดมาสมทบ เพื่อจัดหารถให้มีขนาดเครื่องยนต์หรือราคาเกินกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๒๒ ให้นำหน่วยงานควบคุมเสนออธิบดีเพื่ออนุมัติรถราชการส่วนกลางประจำกรมเป็นรถราชการส่วนกลางหน่วยงาน

ข้อ ๒๓ ห้ามหน่วยงานจัดสรรรถราชการส่วนกลางหน่วยงาน ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดไว้ใช้ในลักษณะประจำตัวบุคคล

ข้อ ๒๔ ให้นำหน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบรถราชการส่วนกลางหน่วยงานหรือรถราชการส่วนกลางประจำกรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยกวัดขันให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๕
การใช้รถราชการ

ข้อ ๒๕ รถราชการของกรมจะนำไปใช้แต่เฉพาะเพื่อประโยชน์หรือเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของทางราชการเท่านั้น และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจในการอนุญาตให้ใช้รถราชการตามระเบียบนี้ก่อน

ข้อ ๒๖ รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายโดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวข้องเนื่องโดยตรงกับตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งนำรถส่วนกลางไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนกลางไว้ด้วย

ข้อ ๒๗ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องคืนรถให้แก่กรม ภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงาน แล้วแต่กรณี

กรณีที่ใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้อธิบดีเรียกรถประจำตำแหน่งคืน หากอธิบดีเห็นว่า มีเหตุผลสมควรจะผ่อนผันให้ส่งคืนรถประจำตำแหน่งเกินกำหนดเวลาดังกล่าวในวาระหนึ่ง ให้กระทำได้ตามควรแก่พฤติการณ์ แต่ไม่เกินกว่า ๖๐ วันนับจากวันถึงแก่กรรม

ข้อ ๒๘ ข้าราชการจะใช้รถราชการต้องทำเรื่องขอใช้รถราชการต่อหัวหน้าหน่วยงานควบคุมให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ ๓ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้สั่งการหรืออนุญาตให้ผู้ขับขี่นำรถราชการส่วนกลางของหน่วยงานนั้นออกไปใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำขอของข้าราชการภายในหน่วยงานหรือคำขอจากหน่วยงานอื่นโดยผ่านการอนุญาตของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานนั้นๆ

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานจัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาและจัดจ่ายรถราชการออกไปปฏิบัติราชการประจำวัน

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยงานจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถราชการส่วนกลางประจำกรม รถราชการส่วนกลางหน่วยงาน ประจำรถราชการแต่ละคัน รายการบันทึกแตกต่างกันไปตามประเภทรถราชการอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ แนบท้ายระเบียบนี้

หน่วยงานต้องควบคุมให้พนักงานขับรถลงรายการใช้รถราชการตามความเป็นจริง

หมวด ๖

อำนาจสั่งการอนุญาตใช้ราชการ

ข้อ ๓๒ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุญาตการใช้ราชการ ที่ได้รับการจัดสรร เพื่อใช้ในราชการทั่วประเทศ

หากผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เห็นสมควรมอบอำนาจอนุญาตการใช้ราชการ ส่วนกลางที่ประจำการอยู่ในความดูแลและรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดออกปฏิบัตินอกที่ตั้งสำนักงาน หรือการใช้ข้ามคืนนอกที่ตั้งสำนักงานที่ตั้งสำนักงาน โดยให้พิจารณาอนุญาตได้ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

หัวหน้าหน่วยงานผู้อนุญาตใช้ราชการเพื่อปฏิบัติราชการ ให้ใช้ดุลพินิจในการสั่งการอนุญาต ให้เป็นไปอย่างประหยัดและปลอดภัย

ข้อ ๓๓ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานควบคุม มีอำนาจสั่งการ ใช้ราชการในสังกัดไปช่วยปฏิบัติงานอื่น เกี่ยวกับความมั่นคงและความปลอดภัยของชาติซึ่งเป็นงานเร่งด่วน หรือเป็นความลับของทางราชการตามคำขอจากหน่วยงานของส่วนราชการอื่นแทนอธิบดีได้ แล้วรายงานอธิบดี เพื่อทราบต่อไป

ข้อ ๓๔ การอนุญาตให้ใช้ราชการนอกเวลาราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งการใช้ดุลพินิจในการสั่งการ อนุญาตตามความจำเป็น

ข้อ ๓๕ การใช้ราชการนอกเหนือจากนี้ต้องขออนุมัติอธิบดีเป็นกรณีไป เป็นไปตามเหตุผล ตามความจำเป็นของงานราชการ

หมวด ๗

การดำเนินการเมื่อราชการเกิดอุบัติเหตุ

ข้อ ๓๖ เมื่อเกิดความสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ต้องรีบรายงานให้อธิบดีทราบทันที กรณีที่ไม่ได้ใช้รถเองหรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ให้ผู้ขับขี่ รีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิบดี

กรณีตามวรรคหนึ่ง เมื่อเกิดขึ้นกับรถราชการส่วนกลางต่างๆ ให้ผู้ขับขี่รีบรายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงอธิบดีทราบทันที

ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบในกรณีที่รถประจำตำแหน่งสูญหายเพราะความประมาทเลินเล่อ ของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง แต่ถ้าผู้ใช้รถประจำตำแหน่งอนุญาตให้บุคคลอื่นนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ นอกเหนือหน้าที่ปกติ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนความสูญหาย แม้ว่าจะเกิดเหตุ สตรีวิสัย ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่รถประจำตำแหน่งเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ใช้รถประจำ

ตำแหน่งเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอกในนามของกรม แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่พนักงานขับรถ หรือผู้ขับรถประจำตำแหน่ง ผู้ขับรถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม ในระหว่างดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น หากกรมมีความจำเป็น ต้องใช้รถคันดังกล่าว ให้อธิบดีพิจารณาอนุมัติซ่อมโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้ การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้น ให้รายงานตามตัวอย่างแบบ ๕ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓๗ ผู้ขับรถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบต่อกรณีที่รถประจำตำแหน่งสูญหายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ

ข้อ ๓๘ หากรถราชการหน่วยงานต่างๆ เกิดอุบัติเหตุ ให้ผู้ขับขี่รถราชการหรือผู้มีหน้าที่ร่วมรับผิดชอบรถราชการซึ่งได้แก่ ผู้ขอใช้รถราชการที่ร่วมเดินทางปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมรถราชการของหน่วยงานแล้วแต่กรณี แจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจทันทีเพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

หากมีความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน ห้ามเคลื่อนย้ายรถราชการไปจากที่เกิดเหตุ จนกว่าพนักงานสอบสวนมาดำเนินการ

หากรถราชการเสียหายจากอุบัติเหตุและเกิดขวางการจราจร ให้ผู้ขับขี่รถราชการหรือผู้ร่วมรับผิดชอบติดตั้งเครื่องหมายหรืออุปกรณ์ใดๆ เพื่อเตือนผู้ขับขี่ยานพาหนะอื่นไว้บนผิวการจราจรทางด้านหน้าและด้านหลังของบริเวณที่เกิดอุบัติเหตุ ในระยะห่างจากรถราชการพอสมควร

ห้ามผู้ขับขี่รถราชการหรือผู้มีหน้าที่ร่วมรับผิดชอบทำความตกลงยอมความหรือทำสัญญาประนีประนอมยอมความกับคู่กรณี โดยที่สาเหตุอุบัติเหตุยังไม่ชัดเจนว่าเกิดจากฝ่ายใด เว้นแต่เป็นความผิดชัดเจนของผู้ขับขี่รถราชการของกรม

ข้อ ๓๙ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หน่วยงานเจ้าสังกัด มีหน้าที่เสนอรายชื่อผู้ที่เห็นสมควรร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนให้กลุ่มวินัยและกฎหมายดำเนินการตามข้อ ๔๐

ข้อ ๔๐ ให้กลุ่มวินัยและกฎหมายดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายของรถราชการที่เกิดอุบัติเหตุและดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการต่อไป

ข้อ ๔๑ ในระหว่างการดำเนินการหาผู้รับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถราชการที่เกิดอุบัติเหตุ หากหน่วยงานเห็นว่ามีความจำเป็นต้องใช้รถราชการคันนั้นให้เสนออธิบดีอนุมัติซ่อม โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้นำกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามระเบียบนี้ด้วย

หมวด ๘
การซ่อมรถราชการ

ข้อ ๔๒ ให้หน่วยงานควบคุมมีหน้าที่รับผิดชอบซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง

ข้อ ๔๓ การบำรุงรักษารถราชการประจำวันและตามระยะเวลา ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาให้เป็นไปตามข้อกำหนดแต่ละประเภทรถราชการนั้นๆ

ข้อ ๔๔ เมื่อรถราชการเกิดชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามปกติ ให้หน่วยงานซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดีเช่นเดิมพร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่เสมอ

ข้อ ๔๕ การซ่อมบำรุงและการซ่อมแซมรถราชการซึ่งชำรุดจากการใช้งานตามปกติ ให้เป็นไปตามงบประมาณของหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ตั้งไว้เพื่อการนี้

ข้อ ๔๖ การอนุมัติการเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุงและค่าซ่อมแซมรถราชการซึ่งชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามที่มีคำสั่งมอบอำนาจต่อไป

ข้อ ๔๗ ทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุงและซ่อมแซมรถราชการ ให้มีการบันทึกรายละเอียดตลอดจนค่าใช้จ่ายไว้ในสมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุง รถราชการแต่ละคัน โดยมีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ ๖ แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๔๘ หน่วยงานเจ้าสังกัดที่ต้องการเปลี่ยนเครื่องยนต์และลักษณะรถราชการ ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีผ่านหน่วยงานควบคุม เมื่ออธิบดีให้ความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานดำเนินการขอตั้งงบประมาณต่อไป

หมวด ๙
การใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

ข้อ ๔๙ การใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีก่อน การขออนุญาตให้ขอตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและประหยัด

ข้อ ๕๐ การขออนุญาตแต่ละครั้งให้กำหนดประเภท ขนาด ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดเส้นทางการเดินทางโดยให้เป็นระยะทางที่สะดวก ปลอดภัย และสั้นที่สุดตามแบบ ๗ แนบท้ายระเบียบนี้

หมวด ๑๐
การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

ข้อ ๕๑ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิงเอง แต่ในกรณีที่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกจ่ายเชื้อเพลิงได้ ทั้งนี้ อธิบดีต้องรับรองทุกครั้งว่าได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง

ข้อ ๕๒ การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับรถราชการส่วนกลางให้เป็นไปตามงบประมาณของหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ได้ตั้งไว้เพื่อการนี้

ข้อ ๕๓ การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับใช้งานประจำของรถราชการให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานควบคุม

ข้อ ๕๔ ในแต่ละปีงบประมาณให้หน่วยงานสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคันเพื่อเป็นมาตรฐานการเบิกจ่ายและการตรวจสอบ ให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ ๘ แนบท้ายระเบียบนี้

หมวด ๑๑

ผู้ขับขี่รถราชการ

ข้อ ๕๕ ผู้ขับขี่รถราชการต้องเป็นบุคคลที่จ้างไว้ในตำแหน่งพนักงานขับรถ

ข้อ ๕๖ พนักงานขับรถต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี ในวันรับสมัคร

ข้อ ๕๗ พนักงานขับรถต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถราชการ ตามประเภทหรือขนาดของรถราชการ ตามพระราชบัญญัติการจราจรทางบกหรือพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก

ข้อ ๕๘ หน่วยงานใดขาดแคลนอัตรากำลังผู้ขับขี่รถราชการเป็นการชั่วคราวหรือมีความจำเป็นต้องใช้ข้าราชการตำแหน่งอื่นในสังกัดเป็นผู้ขับขี่รถราชการ ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอชื่อผู้เห็นสมควร ซึ่งมีใบอนุญาตขับขี่ตามประเภทหรือขนาดของรถราชการ เพื่อขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิบดี โดยมีกำหนดเวลาตามความจำเป็น แต่ไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

ข้อ ๕๙ รถราชการประเภทใดหากพิจารณาเห็นว่าไม่มีความจำเป็นจะต้องมีผู้ขับขี่เป็นประจำ ให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุมเสนอรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งจะเป็นผู้ใช้รถราชการเป็นผู้ขับขี่ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๕๘

ข้อ ๖๐ ข้าราชการผู้ได้รับการอนุมัติให้ขับขี่รถราชการมีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับตำแหน่งผู้ขับขี่รถราชการ

หมวด ๑๒

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขับขี่รถราชการ

ข้อ ๖๑ ผู้ขับขี่รถราชการมีหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการโดยชอบ

ข้อ ๖๒ ผู้ขับขี่รถราชการต้องรับผิดชอบต่อรถราชการที่ได้รับมอบหมายให้ทำการขับขี่

ข้อ ๖๓ ผู้ขับชีรราชการจะนำรราชการออกไปปฏิบัติงานหรือยินยอมให้ผู้อื่นทำการขับชีรราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๖๔ ผู้ขับชีรราชการต้องนำรราชการเข้าจอดเก็บในสถานที่จอดเก็บทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ห้ามนำรราชการไปจอดเก็บที่อื่น

ข้อ ๖๕ ผู้ขับชีรราชการต้องดูแลความสะอาดและบำรุงรักษาราชการประจำวัน ตลอดจนบันทึกการใช้รราชการตามความเป็นจริงทุกครั้งปฏิบัติงานขับชีรราชการ

ข้อ ๖๖ ห้ามผู้ขับชีรราชการเสพสุราของมีนเมา ยาเสพติด หรือยาประเภทรงับหรือบีบประสาท ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

หมวด ๑๓

การเก็บรักษา

ข้อ ๖๗ การเก็บรักษาราชการประจำตำแหน่งให้อยู่ในการควบคุมดูแลและความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๖๘ การเก็บรักษาราชการส่วนกลางประจำกรมหรือรราชการส่วนกลางหน่วยงานให้อยู่ในการควบคุมดูแลและความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ได้รับรราชการนั้นมาอยู่ในความครอบครองโดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บของหน่วยงานหรือในบริเวณสถานที่ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ข้อ ๖๙ หน่วยงานเจ้าสังกัดจะอนุญาตให้นำรราชการส่วนกลางทุกชนิดไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้ คือ

(๑) ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

(๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

การอนุญาตให้นำรราชการส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว อันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาที่ปลอดภัยเพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดสถานที่ที่จะนำรราชการส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณา

รราชการใดที่ได้รับอนุญาตตามวรรคสองแล้วให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานควบคุมรายงานผู้รักษาการตามระเบียบนี้และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ข้อ ๗๐ กรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรราชการส่วนกลาง ในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ตามข้อ ๖๙ ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตน และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา

หากการสูญหายหรือเสียหายเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดเหตุสุดวิสัย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไร ความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่ราชการคันนั้น

หมวด ๑๔

การตรวจสภาพรถราชการ

ข้อ ๗๑ ให้หน่วยงานควบคุมหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถราชการมิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ให้ตรวจสอบมลพิษของรถราชการทุกระยะ ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน และภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวกับการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อพบว่ารถคันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐาน ให้ดำเนินการแก้ไขซ่อมบำรุงหรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น

ข้อ ๗๒ ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดรายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานควบคุมทราบทุกครั้งที่ได้ดำเนินการไป ตามตัวอย่างแบบ ๘ แนบท้ายระเบียบนี้ และให้หน่วยงานควบคุมรายงานผลการดำเนินงานให้กรมทราบ เพื่อรายงานกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

หมวด ๑๕

การรายงาน

ข้อ ๗๓ ให้หน่วยงานเจ้าสังกัดรวบรวมรายงานผลการใช้ การซ่อมบำรุง และสภาพของรถราชการ แต่ละเลขหมาย ให้มีข้อความอย่างน้อยตามตัวอย่างแบบ ๑๐ แนบท้ายระเบียบนี้ ส่งให้หน่วยงานควบคุมเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

หมวด ๑๖

การจำหน่ายรถราชการ

ข้อ ๗๔ รถราชการที่มีอายุการใช้งานมานานหรือสภาพชำรุดมาก หากซ่อมแซมให้มีสภาพดี จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายสูงและไม่คุ้มค่า ให้ดำเนินการขอจำหน่ายบัญชีทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๗๕ รถราชการซึ่งจะจำหน่ายบัญชี หากหน่วยงานเห็นว่าควรจะเก็บชิ้นส่วนที่สำคัญและยังใช้ได้ไว้เป็นอะไหล่สำหรับซ่อมรถราชการอื่นๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน พิจารณาทำรายงานเพื่อขออนุมัติถอดเก็บชิ้นบัญชีเอาไว้ใช้งานต่อไป

ข้อ ๗๖ กรณีที่มีการจำหน่ายพระราชกร ให้หน่วยงานลบหรือทำลายตราเครื่องหมายของกรม และอักษร “ผล” หรือ “กรมฝนหลวงและการบินเกษตร” ออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบพระราชกรให้บุคคลอื่น

ข้อ ๗๗ รรราชกรซึ่งได้รับอนุมัติให้จำหน่ายบัญชีทรัพย์สินแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าสังกัด แจ้งหน่วยงานควบคุมทราบ เพื่อการควบคุมรราชกรให้เป็นปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวรารุช ชันติยานันท์)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ คือ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้ราชการของ
กรมฝนหลวงและการบินเกษตรขึ้นไว้ เพื่อให้เหมาะสมต่อการบริหารราชการของกรมฝนหลวงและ
การบินเกษตร และสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ใบขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถราชการประเภท.....ไปที่.....

เพื่อ.....มีผู้โดยสาร.....คน

ในวันที่.....เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เวลา.....น.

.....ผู้ขออนุญาต

.....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หรือผู้แทน

(.....)

.....(วัน/เดือน/ปี)

เลขงาน.....รถราชการหมายเลขทะเบียน.....

ใช้ในบริเวณ.....

น้ำหนัก.....

พนักงานขับรถ.....

เลขไมล์ออกเดินทาง.....เวลา.....

เลขไมล์กลับ.....เวลา.....

เติมน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร.....บาท

.....หัวหน้างานควบคุม

(.....)

อนุญาตตามที่เสนอ

.....(ผู้มีอำนาจลงนามสั่งใช้รถราชการ)

(.....)

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

บันทึกการใช้อรรถาภิธาน การหมุนทลวงและการบินเกษตร

หมายเลขทะเบียน.....ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ที่	ออกเดินทาง วันที่/เวลา	ผู้ใช้อรรถ	สถานีที่ไป	เลขไมล์ ออกเดินทาง	กลับถึงหน่วยงาน วันที่/เวลา	เลขไมล์ กลับถึงหน่วยงาน	รวม ระยะทาง	พบร	หมายเหตุ

ผู้บันทึก.....
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถราชการหมายเลขทะเบียน.....

เรียน

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น.

สถานที่เกิดเหตุ.....(ผังแผนที่ส่งไปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.เดินทางจาก.....จะไป.....

ความเสียหายเบื้องต้น.....

.....

ชื่อผู้ขับขี่.....

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

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

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

.....

ความเสียหายเบื้องต้น.....

.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้ยานพาหนะประเภท.....หมายเลขทะเบียน.....

ชื่อเจ้าของรถ.....ไปที่ไหน.....

เพื่อ.....ในวันที่.....เวลา.....

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

รวม.....คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
๑.
๒.
๓.

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

ผ่าน

.....

.....

.....

.....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หรือผู้แทน

(.....)

.....(วัน/เดือน/ปี)

อนุญาต

(ลงชื่อ).....(ลงนามอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี)

(.....)

แบบกำหนดเกณฑ์การใช้สินค้าเสี่ยงเชื้อเพลิงของราชการแต่ละเลขหมาย

ประจำปีงบประมาณ.....

กอง/หน่วยงาน.....

ลำดับ	หมายเลขทะเบียน	ประเภท	ชนิดเชื้อเพลิง	เกณฑ์สินค้าเสี่ยง	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการตรวจวัดมลพิษทางอากาศและเสียงของยานพาหนะแต่ละเลขหมาย
 สำนัก/กอง/หน่วยงาน.....ครั้งที่.....ประจำปีงบประมาณ.....

ลำดับ	เลขหมาย ทะเบียน	Co %	HC ppm	ควันดำ	ระดับเสียง dBA	ผลการ ตรวจสอบสภาพ	หมายเหตุ

ผลการตรวจสอบสภาพ : ๑. ผ่าน ๒. ไม่ผ่าน

ค่ามาตรฐานมลพิษ

รถยนต์เบนซิน Co ๖ %

HC ๖๐๐ ppm

จักรยานยนต์ Co ๔.๕ %

HC ๑๐๐๐ ppm

รถยนต์ดีเซล ควันดำ ๕๐ %

ระดับเสียง ไม่เกิน ๑๐๐ dBA

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

บันทึกผลการใช้ การซ่อมบำรุงและสภาพรถราชการแต่ละหมายเลข

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

ที่	หมายเลขทะเบียน	ยี่ห้อ	ประเภท	แบบ	รุ่น/ปี	ขนาดซีซี	รวมระยะทาง(กม) หรือเวลา(ชม)	เชื้อเพลิง		หล่อสิ้น (ลิตร)	สภาพ	ค่าซ่อมบำรุง	หมายเหตุ
								เบนซิน	ดีเซล				

หมายเหตุ : สภาพรถราชการ ๑. ใช้การได้ ๒. กำลังซ่อม ๓. ชำรุดรอซ่อม ๔. ชำรุดรอจำหน่าย ๕. รอนาน

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึก

(.....)