



ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ
ว่าด้วยการใช้รหัสส่วนกลาง
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ เกี่ยวกับการใช้รหัสส่วนกลาง เพื่อให้การใช้รหัสส่วนกลางมีความคล่องตัวเป็นระเบียบเรียบร้อย และสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๓) (ฉ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงได้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยการใช้รหัสส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า ประธานและกรรมการในคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ที่ปรึกษาคณะกรรมการ” หมายความว่า ที่ปรึกษาที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า ประธานและกรรมการตรวจสอบในคณะกรรมการตรวจสอบที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“อนุกรรมการ” หมายความว่า ประธานและอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบันที่กำกับดูแลงานยานพาหนะของสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้สถาบันโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณของสถาบัน ตามมาตรา ๒๙ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญโดยมีสัญญาจ้าง ตามมาตรา ๒๙ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า บุคคลที่สถาบันจ้างให้ขับรถ หรือพนักงานขับรถที่สถาบันจัดจ้างจากบริษัทเอกชนที่ให้บริการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่สถาบันจัดไว้เพื่อใช้ในการกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน หรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ ๖ รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของสถาบัน หรือชื่อย่อ ขนาดตามความเหมาะสมไว้ด้านนอกรถทั้งสองข้าง

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมาย หรือชื่อย่อของสถาบันไว้ด้านข้างนอกรถอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ให้ยกเว้นการมีตราเครื่องหมายหรือชื่อย่อของสถาบัน

ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลาง ให้สถาบันลบหรือทำลายตราเครื่องหมายหรือชื่อย่อของสถาบันออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้บุคคลอื่น

หมวด ๒

การจัดหา

ข้อ ๗ ให้สถาบันจัดหารถส่วนกลางไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน หรือเพื่อประโยชน์ของสถาบันตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยการจัดซื้อ หรือเช่า หรือโดยวิธีอื่นใด

กรณีที่เป็นรถของสถาบัน ให้สถาบันจัดให้มีการทำประกันภัยตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๘ รถส่วนกลางซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหารถคันใหม่ทดแทนคันเก่าได้

รถส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมสูง หรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๙ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำบัญชีรถส่วนกลาง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายจ่ายโอนรถของสถาบัน ตามแบบ ๑ ท้ายระเบียบนี้

หมวด ๓

การใช้

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการส่งจ่ายรถให้แก่ผู้ขอใช้รถ เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ ตามข้อ ๕ โดยให้จ่ายรถตามลำดับความสำคัญของภารกิจที่ต้องการใช้รถ

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางให้ใช้ตามแบบ ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางให้มีข้อความบันทึกระยะเวลาการใช้รถส่วนกลางก่อนเดินทางและหลังเดินทางด้วย โดยต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการตามความเป็นจริงและให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๒ ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงรถส่วนกลางตามที่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่สถาบันไม่สามารถจัดหารถตามที่ผู้ขอใช้รถร้องขอได้ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือกรณีที่เดินทางโดยตรงเที่ยวเดียวเฉพาะขาไปหรือขากลับ หากใช้รถส่วนกลางอาจสิ้นเปลืองได้ ให้ผู้ขอใช้รถสามารถเดินทางโดยยานพาหนะสาธารณะ หรือยานพาหนะรับจ้าง หรือยานพาหนะส่วนตัวแทนได้

กรณีที่เดินทางโดยยานพาหนะสาธารณะ หรือยานพาหนะรับจ้าง ให้ผู้ขอใช้รถสำรองจ่ายค่าโดยสารไปก่อน แล้วนำใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินมาเบิกตามที่ยื่นจริง

กรณีที่เกิดทางโดยยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ ผู้อำนวยการซึ่งได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ครอบคลุมค่าพาหนะหรือรถประจำตำแหน่งแล้ว ไม่สามารถขอใช้รถส่วนกลางเพื่อวัตถุประสงค์ของตนได้ เว้นแต่กรณีผู้อำนวยการร่วมเดินทางไปปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจของสถาบัน

การกระทำของผู้อำนวยการตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงการใช้หรือสั่งการให้เจ้าหน้าที่ขอใช้รถส่วนกลางเพื่อวัตถุประสงค์ของตนด้วย

ข้อ ๑๕ ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ กรรมการตรวจสอบ อนุกรรมการ ผู้อำนวยการที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน หรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๑๖ ผู้ไม่มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่ง จะนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งมิได้

หมวด ๔

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๗ การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของสถาบัน โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของสถาบัน หรือสถานที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ สถาบันมีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้คืออยู่เสมอ รวมทั้งควบคุม ตรวจสอบและดูแลสภาพรถส่วนกลางมิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๙ กรณีที่รถส่วนกลางสูญหาย ประสบอุบัติเหตุ หรือได้รับความเสียหายไม่ว่าในกรณีใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถจัดทำบันทึกรายงานถึงสถานที่ วัน เวลา ที่ประสบอุบัติเหตุหรือที่ได้รับความเสียหายตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้ และให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรก และให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแจ้งเรียกร้องสิทธิตามสัญญาประกันภัยในฐานะผู้เอาประกันภัยหรือผู้รับประโยชน์แล้วแต่กรณีตามขั้นตอนต่อไป

ข้อ ๒๐ หากความเสียหายที่เกิดขึ้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานขับรถซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ให้สถาบันตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ในระหว่างที่ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถดังกล่าว หากสถาบันมีความจำเป็นต้องใช้รถคันนั้น ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้นโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ข้อ ๒๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้

หมวด ๕

มาตรการบังคับทางปกครอง

ข้อ ๒๒ ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน หรือเจ้าหน้าที่ผู้นำรถส่วนกลางไปใช้ที่มีใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน หรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน หรือนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง ให้ถือว่าผิดสัญญา หรือถูกเลิกจ้าง หรือมีความผิดวินัยตามข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ กรรมการตรวจสอบ อนุกรรมการ หรือผู้อำนวยการที่นำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน ให้ถือว่าเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย และให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

วันปรีชา ตฤณานนท์

(นางนันท์วัลย์ ศกุนตนาค)

ประธานกรรมการ

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ

บัญชีรถส่วนกลางของสถาบัน

ลำดับที่	ชื่อของรถ ส่วนกลาง	เลขตัวรถ/รุ่น ปี/ขนาด/ซีซี	ทะเบียน	สังกัดหน่วยงาน	ราคา	วันที่ได้มา	สถานะ	หมายเหตุ

หมายเหตุ ... ขณะนำส่งรถของสถาบัน ในวันที่ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ
ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้บังคับนี้ มีการใช้รถไปแล้วเป็นระยะทาง.....กิโลเมตร (ตามเลขไมล์ขณะนำส่ง)

แบบฟอร์มการใช้รถส่วนกลาง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ใช้รถส่วนกลาง

เรียน ผู้อำนวยการสถาบัน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย (นาย/นาง/นางสาว)

ขออนุญาตใช้รถเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....

ณ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ใช้รถหมายเลขทะเบียน.....

☐ โดยให้พนักงานขับรถ (พชร) ชื่อ.....เป็นผู้ขับรถ☐ โดยขออนุญาตให้.....เป็นผู้ขับรถ เนื่องจากพนักงานขับรถไม่เพียงพอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานอาคาร

รายงานการใช้รถ

เลขไมล์ออก.....กม.

เลขไมล์เข้า.....กม.

สภาพรถ

☐ ปกติ☐ ผิดปกติ ดังนี้.....

ตารางบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (สำหรับพนักงานขับรถส่วนกลาง)

รถหมายเลขทะเบียน.....

[illegible]

รายงานบันทึกความสูญหาย/เสียหาย/ประสพอุบัติเหตุ รถส่วนกลางของสถาบัน

เรื่อง รายงานความสูญหาย/เสียหาย/ประสพอุบัติเหตุ รถส่วนบุคคลประเภท.....ทะเบียน.....

ตรวจพบความสูญหาย/เสียหาย/ประสพอุบัติเหตุ เมื่อวันที่.....เวลาน.

สถานที่เกิดเหตุ..... (ผังแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

ลักษณะของความสูญหาย /เสียหาย/ประสพอุบัติเหตุ ที่เกิดขึ้น (อธิบายพอสังเขป).....

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้รายงาน)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : กรณีรถส่วนกลางได้รับความเสียหาย เนื่องจากประสบอุบัติเหตุ ให้จัดทำรายงานความเสียหายกรณีรถประสบอุบัติเหตุรถส่วนกลางของสถาบันตามแบบที่กำหนด

รายงานความเสียหายกรณีรถประสบอุบัติเหตุรถส่วนบุคคลของสถาบัน

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานความเสียหายกรณีรถประสบอุบัติเหตุ รถส่วนบุคคลประเภท.....ทะเบียน.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา

น

สถานที่เกิดเหตุ.....(ตั้งแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม/ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

ประเภทรถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ชื่อผู้ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหายที่ได้รับ.....

รายชื่อผู้บาดเจ็บ

๑.อายุ.....ปี ที่อยู่.....

๒.อายุ.....ปี ที่อยู่.....

๓.อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานนีตำรวจ.....

๑. พยานชื่ออายุ.....ปี ที่อยู่.....

๒. พยานชื่ออายุ.....ปี ที่อยู่.....

๓. พยานชื่ออายุ.....ปี ที่อยู่.....

(ลงชื่อ).....(ผู้รายงาน)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล

ประเภทรถส่วนบุคคล.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน บาท / สต.	สถานที่ ซ่อม	วันตรวจรับรถ	หมายเหตุ