



ระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลางของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การปฏิบัติในการใช้รถส่วนกลางของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และเหมาะสม จึงสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการใช้รถส่วนกลางของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลางของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่เกี่ยวกับการใช้รถของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งให้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในสำนักอำนวยการ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่สถาบันจ้างในลักษณะการจ้างเหมาบริการ

“รถ” หมายความว่า รถส่วนกลางของสถาบัน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ การใช้รถส่วนกลาง

ข้อ ๖ รถของสถาบันทุกคันให้มีตราเครื่องหมายของสถาบัน และอักษรชื่อสถาบัน ตามขนาดที่เหมาะสม ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถของสถาบัน ให้สถาบันลบหรือทำลาย ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อสถาบันออกทั้งหมดก่อนส่งมอบรถของสถาบันให้บุคคลอื่น

ข้อ ๗ รถให้ใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวม หรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน หากเป็นการใช้เพื่อเป็นสวัสดิการกับผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผู้อำนวยการ

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาและ อนุญาตในการขออนุญาตใช้รถของสถาบัน เว้นแต่การขออนุญาตใช้รถเพื่อออกไปปฏิบัติงานนอกเขต พื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑลหรือจำเป็นต้องค้างคืน ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๙ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันที่ต้องการใช้รถเพื่อกิจการงานของสถาบัน ให้ดำเนินการขอรถในระบบงานบริหารสำนักงานอัตโนมัติของสถาบันอย่างน้อย ๑ วันก่อนการใช้รถ เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการทำการอนุมัติการใช้รถในระบบงานดังกล่าว หากกรณีต้องการใช้ รถเร่งด่วนการอนุมัติใช้รถนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ไม่สามารถใช้รถตามที่ขอได้เนื่องจากรถติดภารกิจอื่นหรือเพราะ เหตุอื่นใด ผู้ขอรถสามารถโดยสารรถรับจ้างอื่นๆโดยให้ผู้ขอรถสำรองจ่ายค่าโดยสารดังกล่าวก่อนแล้ว นำใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินมาขอเบิกค่าโดยสารกับสำนักผู้อำนวยการฝ่าย การเงินและบัญชี

ข้อ ๑๑ ให้สำนักผู้อำนวยการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถของสถาบันประจำรถ แต่ละคันของสถาบัน สมุดบันทึกให้มีข้อความตามแบบบันทึกระยะเวลาทางการใช้รถยนต์ สวช. ๑ (รถ) โดยสำนักผู้อำนวยการต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการตามความเป็นจริง และให้รายงาน ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เป็นประจำ ทุกเดือน

หมวด ๒ การปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ และการเก็บรักษารถ

ข้อ ๑๒ ให้พนักงานขับรถตรวจเช็คปริมาณน้ำมันรถและดำเนินการเติมน้ำมันให้ เต็มถัง และตรวจสอบสภาพรถให้มีความพร้อมและสมบูรณ์ทุกครั้งก่อนนำออกปฏิบัติงาน หากเกิด ปัญหาขึ้นกับรถให้พนักงานขับรถแจ้งผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการเพื่อดำเนินการซ่อมบำรุงต่อไป

ข้อ ๑๓ ให้พนักงานขับรถบันทึกการขอเติมน้ำมัน และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงตามแบบบันทึก สวช. ๒ -๓ (รถ) ทำระเบียบนี้ และให้รายงานผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๔ การเก็บรักษารถ ให้เก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือในบริเวณสถาบัน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายอาจจะอนุญาตให้นำรถไปเก็บที่อื่นเป็นครั้งคราวได้ตามความจำเป็น

หมวด ๓

กรณีเกิดอุบัติเหตุ และการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย

ข้อ ๑๕ ในกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่น เป็นการชั่วคราวตามข้อ ๑๔ ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่สถาบัน เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถคันนั้น

ข้อ ๑๖ เมื่อเกิดความสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถ ให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการสำนักอำนวยการทราบทันที และบันทึกรายงานอุบัติเหตุรถตามแบบบันทึก สวช.๔ (รถ) ทำระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการสำนักอำนวยการตรวจสอบโดยพนักงานขับรถต้องรับผิดชอบ ในกรณีที่รถยนต์สูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตน

ถ้าความสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นแก่รถนั้น เป็นเพราะความผิดของบุคคลภายนอกให้ผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการสำนักอำนวยการซึ่งผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอกในนามของสถาบัน

ในระหว่างที่ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบในการสูญหายหรือเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถยนต์ หากสถาบันมีความจำเป็นต้องใช้รถคันดังกล่าวให้ผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการสำนักอำนวยการพิจารณาซ่อมรถคันดังกล่าวก่อนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายจรุง เมืองชนะ)

ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

แบบบันทึก สวช. ๑ (รถ)

บันทึกระยะเวลาทางการใช้รถยนต์

รถหมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	ออกเดินทาง		ผู้ขับรถ	สถานที่ไป	ระยะ กม. / ไมล์	กลับถึงสถาบัน		ระยะ กม. / ไมล์	รวมระยะทาง กม. / ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				

พนักงานขับรถ.....

ทราบ

()
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ



แบบบันทึก สวช. ๒ (รถ)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอดำเนินน้ำมันรถยนต์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

ด้วยงานพาหนะมีความประสงค์ขอดำเนินน้ำมันรถยนต์ของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ เพื่อใช้ใน
ภารกิจของสถาบัน ดังนี้

๑. หมายเลขทะเบียน..... น้ำมัน ดีเซล จำนวน.....ลิตรราคาลิตรละ.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

ณ หมายเลขไมล์.....

๒. หมายเลขทะเบียน..... น้ำมัน..... จำนวน.....ลิตรราคาลิตรละ.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

ณ หมายเลขไมล์.....

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินการตามที่ได้เสนอ

(.....)

พนักงานขับรถยนต์

อนุญาต

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

หมายเหตุ ประวัติการเติมน้ำมันรถยนต์ ครั้งที่แล้ว

๑. หมายเลขทะเบียน..... วันที่...../...../.....จำนวน.....ลิตร

๒. หมายเลขทะเบียน..... วันที่...../...../.....จำนวน.....ลิตร

แบบบันทึก สวช. ๓ (รถ)

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน	สถานที่ซ่อม	วันที่ตรวจรับ	หมายเหตุ

พนักงานขับรถยนต์

ทราบ

()

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ



แบบบันทึก สวช. ๔ (รถ)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน

เรียน

เหตุเกิดเมื่อวันที่..... เวลา.....น.

สถานที่เกิดเหตุ.....(ตั้งแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

ความเร็วขณะเกิดเหตุ..... กม. / ชม.

ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....

ความเสียหาย.....

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....

ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....

ชื่อเจ้าของรถ.....

เหตุเกิดจาก.....

ความเสียหาย.....

ผู้บาดเจ็บ

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผู้สอบสวนและพยาน

พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผลของคดี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....