



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสุขภาพจิต สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๒๕๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๙ ๕๕๑๒  
ที่ สธ ๐๘๐๑.๔/ว ๒๐๓๕ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ระเบียบกรมสุขภาพจิตว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการสำหรับหน่วยงาน  
ที่ตั้งอยู่ในกรมสุขภาพจิต พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ด้วยกรมสุขภาพจิต ได้มีระเบียบกรมสุขภาพจิตว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง  
ในงานสวัสดิการสำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในกรมสุขภาพจิต พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ  
ในการปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวกบุคลากรของกรมสุขภาพจิต ทั้งนี้กรมสุขภาพจิต ได้ปรับปรุง  
ระเบียบกรมสุขภาพจิตฯ ดังกล่าว เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

กรมสุขภาพจิต ขอส่งระเบียบกรมสุขภาพจิตว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง  
ในงานสวัสดิการสำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในกรมสุขภาพจิต พ.ศ.๒๕๖๓ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมัย ศิริทองถาวร)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต



ระเบียบกรมสุภาพจิต

ว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ

สำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในกรมสุภาพจิต

พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมสุภาพจิต จึงให้วางระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ สำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในกรมสุภาพจิต พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมสุภาพจิตว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ สำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในกรมสุภาพจิต พ.ศ. ๒๕๖๓”

บรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บุคคลซึ่งทางกรมสุภาพจิต จะอนุญาตให้ใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ ได้แก่ บุคลากรของกรมสุภาพจิต และการขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการจะกระทำได้ในกรณีเพื่อสวัสดิการของตนเอง และบุคคลในครอบครัวเท่านั้น

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

งานสวัสดิการ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรของกรมสุภาพจิต จัดทำขึ้นตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม กิจกรรมที่มีความจำเป็นต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ เช่น งานอุปสมบท งานสมรส งานศพ การกีฬาหรือนันทนาการเป็นหมู่คณะ เป็นต้น

“บุคลากรกรมสุภาพจิต” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานของรัฐ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ที่สังกัดกรมสุภาพจิต

“บุคคลในครอบครัว” หมายถึง บุคคลในครอบครัวบุคลากรของกรมสุภาพจิต ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ในการขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของกรมสุภาพจิตในงานสวัสดิการ

(๑) ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของกรมสุภาพจิตในงานสวัสดิการ จะต้องกรอกใบขอใช้รถยนต์ฯ เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น

(๒) ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางเพื่องานสวัสดิการ ยื่นแบบขอใช้รถยนต์ฯ ที่งานยานพาหนะ กลุ่มงานอาคารและยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม โดยระบุชื่อผู้ควบคุมรถยนต์ในแบบขอใช้รถยนต์ฯ ด้วยทุกครั้ง

(๓) ให้หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและยานพาหนะ เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม ความจำเป็น และเสนอความเห็นต่อเลขานุการกรม เพื่ออนุญาตต่อไป

(๔) เมื่อได้รับอนุญาต...

(๔) เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและยานพาหนะหรือผู้แทนเป็นผู้สั่งใช้รถยนต์

(๕) เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ขอใช้รถ จะต้องเป็นผู้ไปปรับรถยนต์ยังสถานที่เก็บรักษารถและนำส่งเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ จึงจะถือว่าหมดความรับผิดชอบ

(๖) ผู้ขอใช้รถยนต์ ควรดูแล สมนาคุณพนักงานขับรถยนต์ และผู้ควบคุมรถยนต์ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ การขอใช้รถในรัศมีไม่เกิน ๒๐๐ กิโลเมตร จากกรมสุขภาพจิต หรืออยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และกลับถึงกรมสุขภาพจิต ก่อนเวลา ๒๔.๐๐ น. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานขับรถยนต์ ในอัตรา ๓๐๐ บาท/วัน/ครั้ง

๖.๒ การขอใช้รถในรัศมีเกิน ๒๐๐ กิโลเมตร จากกรมสุขภาพจิต หรืออยู่นอกเหนือจากจังหวัดที่กำหนด และกลับถึงกรมสุขภาพจิต หลังเวลา ๒๔.๐๐ น. ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานขับรถยนต์ ในอัตราไม่น้อยกว่า ๕๐๐ บาท/วัน/ครั้ง

(๗) กรณีงานศพ การขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของกรมสุขภาพจิตในงานสวัสดิการได้ดังนี้

๗.๑ วันรดน้ำศพ

๗.๒ วันที่กรมสุขภาพจิตเป็นเจ้าของศพสวดอภิธรรม

๗.๓ วันฌาปนกิจ

๗.๔ หากมีการขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางนอกเหนือจากที่กำหนด ให้หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและยานพาหนะ เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม ความจำเป็นและเสนอความเห็นต่อเลขานุการกรมเพื่ออนุญาตต่อไป

(๘) การควบคุมรถยนต์ และพนักงานขับรถยนต์

๘.๑ พนักงานขับรถยนต์ จะต้องเป็นพนักงานขับรถยนต์ของกรมสุขภาพจิตเท่านั้น

๘.๒ ผู้ควบคุมรถยนต์ จะต้องควบคุมพนักงานขับรถยนต์ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และกฎหมายจราจรโดยเคร่งครัด หากปฏิบัติไม่ถูกต้องให้ว่ากล่าวตักเตือนได้ หากไม่เชื่อฟังให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้สั่งใช้รถยนต์ทราบ

(๙) ความรับผิดชอบของผู้ขอใช้รถยนต์

๙.๑ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ทุกประการ

๙.๒ จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถและค่าใช้จ่ายอื่นๆมาทดแทนให้ตามที่ค่าใช้จ่ายสิ้นเปลืองไปในการขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของกรมสุขภาพจิต ในงานสวัสดิการแต่ละครั้ง

๙.๓ ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องดูแลพนักงานขับรถยนต์ ให้ได้รับความสะดวกในเรื่องที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และหากมีการเดินทางโดยใช้เส้นทางพิเศษ ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายบนเส้นทางพิเศษเอง

๙.๔ หากเกิดความเสียหายใดกับรถยนต์ส่วนกลางหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกด้วยเหตุใดๆ อันเกิดจากการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ และมีได้เกิดจากความผิดของพนักงานขับรถยนต์ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ เป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายดังกล่าว

ข้อ ๖ ให้เลขานุการกรม กรมสุขภาพจิต รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๗ การได้รับอนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ ไม่เป็นข้อผูกพันว่า กรมสุขภาพจิตจะต้องจัดรถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการให้ได้ทุกครั้ง หากมีความจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย กรมสุขภาพจิตอาจไม่จัดรถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการให้ตามที่อนุญาตไว้แล้วก็ได้

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกระเบียบกรมสุขภาพจิตว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ สำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในกรมสุขภาพจิต พ.ศ. ๒๕๔๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมัย ศิริทองถาวร)  
รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

**ใบขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ  
สำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในกรมสุขภาพจิต**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เลขาธิการกรม กรมสุขภาพจิต

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/กลุ่มงาน.....กอง.....

โทรศัพท์ติดต่อกลับ.....ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ  งานอุปสมบท

งานสมรส  งานศพ  การกีฬาหรือนันทนาการเป็นหมู่คณะ  อื่น ๆ (ระบุ).....

ไปที่.....

รวมระยะทางไป-กลับ รวมทั้งสิ้นประมาณ.....กิโลเมตร

ในวันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น.

ผู้ควบคุมรถยนต์คือ.....

ในการขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการครั้งนี้ ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า

๑. ได้ศึกษาระเบียบกรมสุขภาพจิต ว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ  
สำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในกรมสุขภาพจิต พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเข้าใจและยอมรับจะปฏิบัติตามทุกประการ

๒. จะจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ตลอดจนการดูแลพนักงานขับรถยนต์ให้ได้รับความ  
สะดวกตามสมควร และจ่ายเงินรางวัลให้พนักงานขับรถยนต์ตามที่กำหนด

๓. จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นอันมิใช่ความผิดของพนักงานขับรถยนต์ให้กับ  
ทางราชการทุกประการเมื่อเกิดความเสียหายใด ๆ ในระหว่างที่ใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้ขออนุญาต

.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากองหรือผู้แทน

|   |   |
|---|---|
| <p>๑) เสนอ เลขานุการกรม<br/>ได้พิจารณาและตรวจสอบแล้ว เห็นว่าผู้ขอ<br/>จะนำรถยนต์ไปใช้เพื่อการสวัสดิการตามระเบียบ<br/><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ<br/><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก .....</p> <p style="text-align: right;">.....ลงชื่อ<br/>.....วันเดือนปี</p> | <p>เห็นสมควรให้ใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน.....<br/>โดยมี .....เป็นพนักงานขับรถยนต์<br/>.....ผู้จัดรถ<br/>.....ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ<br/>.....ตำแหน่ง</p> |
| <p>๒) <input type="checkbox"/> อนุมัติ<br/><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p style="text-align: right;">.....ลงชื่อ<br/>.....ตำแหน่ง</p>   |   |

.....ผู้รับมอบ-ส่งคืนรถยนต์

.....วันเดือนปี