

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันมีความคล่องตัวและเป็นระเบียบเรียบร้อย และสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานทั่วไป พ.ศ. 2563 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“ที่ปรึกษาคณะกรรมการ” หมายความว่า บุคคลผู้มีความเชี่ยวชาญซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า บุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบสถาบันตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า บุคคลผู้มีความเชี่ยวชาญซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นคณะอนุกรรมการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา 43 แห่ง พระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562

“ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า บุคคลซึ่งสถาบันทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่โดยบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน มีกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณของสถาบันโดยสถาบันได้บรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานในลักษณะงานประจำ และมีการกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติงานในลักษณะชั่วคราว คราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยมีกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง

“ผู้ขอใช้รถ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง รวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันเป็นการชั่วคราว

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้กับสถาบันโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสถาบัน หรือพนักงานขับรถที่สถาบันจัดจ้างจากบริษัทเอกชนที่ให้บริการโดยสัญญาจ้าง

“รถยนต์ส่วนบุคคล” หมายความว่า รถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์สถาบัน จัดไว้เพื่อใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ให้ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง มีหน้าที่จัดรถยนต์ให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ ณ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ)

ให้ส่วนสนับสนุน หรือส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา แล้วแต่กรณี มีหน้าที่จัดรถยนต์ส่วนบุคคลให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ ณ จังหวัดนครสวรรค์ และจังหวัดลพบุรี แล้วแต่กรณี

ข้อ 6 รถยนต์ส่วนบุคคลให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน หรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน หรือใช้ในการปฏิบัติงานของสถาบันโดยแท้



ข้อ 7 รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของสถาบัน หรือชื่อย่อ ขนาดตามความเหมาะสมไว้ด้านนอกรถทั้งสองข้าง

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมาย หรือชื่อย่อของสถาบันไว้ด้านข้างนอกรถอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ให้ยกเว้นการมีตราเครื่องหมาย หรือชื่อย่อของสถาบัน

ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถยนต์ส่วนบุคคล ให้สถาบันลบหรือทำลายตราเครื่องหมายหรือชื่อย่อของสถาบันออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถยนต์ส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

หมวด 2

การจัดหา

ข้อ 8 ให้ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง มีหน้าที่จัดหารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ส่วนงานต่าง ๆ ตามข้อ 5 วรรคหนึ่ง

ให้ส่วนสนับสนุน หรือส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา ตามแต่กรณี มีหน้าที่จัดหารถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ส่วนงานต่าง ๆ ตามข้อ 5 วรรคสอง

รถยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหารถคันใหม่ทดแทนคันเก่าได้ ถ้าเป็นรถที่จัดหาจากสถาบันโดยตรง ให้คิดลดอายุการใช้งานลง 1 ปี แล้วแต่กรณี

รถยนต์ส่วนบุคคลที่ได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมสูง หรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อมหรือซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาดังกล่าว

หมวด 3

การใช้

ข้อ 9 ให้ส่วนงานตามข้อ 5 แล้วแต่กรณี มีหน้าที่จัดหารถยนต์ส่วนบุคคลและพนักงานขับรถ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการส่งจ่ายรถให้แก่ผู้ขอใช้เพื่อไปปฏิบัติงานภายนอกสถาบัน โดยให้จ่ายรถตามลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องการใช้รถ



ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายจัดให้มีแบบบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล ตามแบบ 2 ที่แนบท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้แบบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้มีข้อความบันทึกระยะเวลาทางการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลก่อนเดินทางและหลังเดินทางด้วย โดยต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการตามความเป็นจริงและให้รายงานผู้อำนวยการส่วนธุรการ / ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา แล้วแต่กรณี ภายใน 7 วันทำการนับแต่สิ้นเดือน

ข้อ 10 ในกรณีที่สถาบันไม่สามารถจัดการรถยนต์ส่วนบุคคลตามที่คุณขอใช้ร้องขอได้ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือกรณีที่เดินทางโดยตรงเที่ยวเดียวเฉพาะขาไปหรือขากลับ หากใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอาจจะสิ้นเปลืองได้ ให้ผู้ขอใช้รถสามารถเดินทางโดยพาหนะอื่นแทน เช่น รถส่วนตัว รถไฟฟ้า รถแท็กซี่ รถรับจ้างสาธารณะ เป็นต้น โดยให้ผู้ขอใช้รถสำรองค่าโดยสารไปก่อนและนำใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จ เป็นต้น มาเบิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายของสถาบัน

ข้อ 11 ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล และค่าทางด่วน ค่าที่จอดรถ ตามที่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้

ข้อ 12 กรณีผู้ขอใช้รถขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ต้องปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ โดยเคร่งครัด

ข้อ 13 กรณีผู้อำนวยการซึ่งได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละ 25 ของเงินเดือนประจำ ที่ครอบคลุมค่าพาหนะหรือรถประจำตำแหน่ง ไม่สามารถใช้รถยนต์ส่วนบุคคลได้

การกระทำของผู้อำนวยการตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงการใช้หรือสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานขอใช้รถของสถาบันเพื่อวัตถุประสงค์ของตนด้วย

ข้อ 14 ผู้ไม่มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง จะนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งมิได้

หมวด 4

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ 15 การเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของส่วนงานตามข้อ 5 แล้วแต่กรณี โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของสถาบัน

ข้อ 16 การอนุญาตให้นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากสถาบันไม่มีสถานที่เก็บรักษาที่เพียงพอ ให้ผู้อำนวยการส่วนธุรการ ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนาแล้วแต่กรณี จัดทำรายงาน



ขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้บัญชาการสถาบันทุกครั้ง

ข้อ 17 ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ส่วนบุคคลในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ตามข้อ 16 ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนให้แก่สถาบัน เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ความว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนเองแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้อนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนบุคคลคันนั้น

ข้อ 18 ให้ส่วนงานตามข้อ 5 แล้วแต่กรณี มีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ให้ดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถยนต์ส่วนบุคคลมิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 19 เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ส่วนบุคคล ให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการทันที

ข้อ 20 กรณีที่รถยนต์ส่วนบุคคลประสบอุบัติเหตุ หรือได้รับความเสียหาย ให้พนักงานขับรถจัดทำบันทึกรายงานถึงสถานที่ วัน เวลา ที่ประสบอุบัติเหตุหรือได้รับความเสียหายตามแบบ 3 แนบท้ายระเบียบนี้ และให้รีบแจ้งผู้อำนวยการส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบทันที

ข้อ 21 หากอุบัติเหตุหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากผู้ขอใช้รถนำออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร หรือเพื่อธุระส่วนตัว ผู้ขอใช้รถและพนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการนั้น

ข้อ 22 ให้ส่วนงานตามข้อ 5 จัดทำรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลตามรายละเอียดศูนย์บริการรถยนต์



ระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

DTI-G-205-CA-004

ร่างโดย สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ 6 ของ 6 หน้า

อนุมัติโดย ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

หมวด 5

บทลงโทษ

ข้อ 23 ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างผู้ได้นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ที่ไม่ใช่เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน หรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน หรือนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง ให้ถือว่ามีความผิดวินัยตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

ข้อ 24 คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการหรือผู้อำนวยการที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน ให้ถือว่าเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย เป็นความผิดตามประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน และ/หรือเป็นการผิดสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี และให้คณะกรรมการดำเนินการทางมาตรการทางปกครอง และ/หรือวินัยแล้วแต่กรณีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

พลเอก

(ชูชาติ บัวขาว)

ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. 2565

แบบฟอร์มการขอใช้รถส่วนบุคคล



สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ
Defence Technology Institute

อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ชั้น 5 เลขที่ 47/433 หมู่ 3 คลังใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 โทร. 0 2980 6688 โทรสาร 0 2980 6199
Office of the Permanent Secretary of Defence Building, 47/433 3rd Floor, Moo 3, Bangmas, Pakkret, Nonthaburi 11120, Thailand Tel. +66 (0) 2980 6688 Fax. +66 (0) 2980 6199 www.dti.or.th

คำขออนุมัติใช้ยานพาหนะ

ที่ - **สมุดทะเบียนรถภายใน-งานราชการ**

กำหนดเลขที่หนังสือเอง

วันที่

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

สังกัด

รหัสหน่วยงาน โทรศัพท์

ภายใต้บังคับประมาณ ของโครงการ

คณะผู้เดินทาง

วัตถุประสงค์ในการเดินทาง 1 รายการ

วันที่	วัตถุประสงค์	ปลายทาง	ช่วงเวลา	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถ (ลงชื่อ).....หัวหน้าผู้ขอใช้รถ
(.....) (.....)

ให้ใช้รถทะเบียน.....โดยมีนาย.....เป็นพนักงานขับรถคัน.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นหัวหน้างานธุรการ

- ☐ เสร็จเรียบร้อยพร้อม
☐ ไปโดยรถส่วนตัวหรือรถแท็กซี่

(ลงชื่อ).....
(.....)

* ขึ้นค่าเช่า ภายในเวลา 15.00 น. ก่อนวันที่ใช้รถ

บันทึกการเดินทาง ออกเดินทางจาก สทป. เวลา น. หมายเลข กม.

กลับถึง สทป. เวลา น. หมายเลข กม.

รวมระยะทาง กม.

ชื่อพนักงานขับรถ ☐ รถในสัญญา ☐ รถเรียกบริการเพิ่ม

ค่าใช้จ่าย ☐ ค่าทางด่วน บาท ☐ ค่าที่จอดรถ บาท

☐ ค่าน้ำมัน บาท

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการใช้รถ รหัส.....
(.....)

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. 2565

บันทึกการใช้รถตู้ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางด่วน และค่าที่จอดรถ

รถหมายเลขทะเบียน.....ประจำเดือน/ปี.....

[illegible]

ផ្សព្វផ្សាយ

ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องแล้ว

รับรองรายละเอียดความถูกต้องแล้ว

(.....)

(.....)

(.....)

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถส่วนบุคคล พ.ศ. 2565



รายงานบันทึกความเสียหายรถส่วนบุคคลของสถาบัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานความเสียหายรถส่วนบุคคลประเภท.....ทะเบียน.....
เรียน.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น. ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.
สถานที่เกิดเหตุ.....(ผังแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)
ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....
ความเสียหาย.....

พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม

ประเภทรถ.....หมายเลขทะเบียน.....
ชื่อผู้ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....
ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....
เหตุเกิดจาก.....
ความเสียหายที่ได้รับ.....

รายชื่อผู้บาดเจ็บ

- 1.....อายุ.....ปี ส่วนงาน.....
- 2.....อายุ.....ปี ส่วนงาน.....
- 3.....อายุ.....ปี ส่วนงาน.....
- 4.....อายุ.....ปี ส่วนงาน.....
- 5.....อายุ.....ปี ส่วนงาน.....

ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ

(.....)

ตารางแสดงผลประกอบการพิจารณา

(ร่าง) ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันมีความคล่องตัวและเป็นระเบียบเรียบร้อย และสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2562 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานทั่วไป พ.ศ. 2563 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้ ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565” ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ข้อ 3 ในระเบียบนี้ “สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ “คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายเทคโนโลยีป้องกันประเทศ “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ “ที่ปรึกษาคณะกรรมการ” หมายความว่า บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ “คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า บุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบสถาบันตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด	- เป็นไปตามหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว10 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2565 เรื่องการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การมหาชนตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2562

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
“คณะกรรมการ” หมายความว่า บุคคลผู้มีความเชี่ยวชาญซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ “ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ “ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามมาตรา 43 แห่ง พระราชบัญญัติเทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ. 2562 “ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า บุคคลซึ่งสถาบันทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่โดยบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญของสถาบัน มีกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างที่มีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่แน่นอน “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณของสถาบันโดยสถาบันได้บรรจุและแต่งตั้งให้ทำงานในลักษณะงานประจำ และมีการกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง “ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติงานในลักษณะชั่วคราว คราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยมีกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง “ผู้ขอใช้รถ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง รวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันเป็นการชั่วคราว “พนักงานขับรถ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้กับสถาบันโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสถาบัน หรือพนักงานขับรถที่สถาบันจัดจ้างจากบริษัทเอกชนที่ให้บริการโดยสัญญาจ้าง	

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
“รถยนต์ส่วนบุคคล” หมายความว่า รถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล จัดไว้เพื่อใช้ในการอื่นเป็นส่วนรวมของสถาบัน ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด ข้อ 5 ให้ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง มีหน้าที่จัดรถยนต์ให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ ณ อาคารสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (แจ้งวัฒนะ) ให้ส่วนสนับสนุน หรือส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา แล้วแต่กรณี มีหน้าที่จัดรถยนต์ส่วนบุคคลให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ ณ จังหวัดนครสวรรค์ และจังหวัดลพบุรี แล้วแต่กรณี ข้อ 6 รถยนต์ส่วนบุคคลให้ใช้เพื่อกิจการอื่นเป็นส่วนรวมของสถาบัน หรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน หรือใช้ในการปฏิบัติงานของสถาบันโดยแท้ ข้อ 7 รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของสถาบัน หรือชื่อย่อ ขนาดตามความเหมาะสมไว้ด้านนอกรถทั้งสองข้าง ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมาย หรือชื่อย่อของสถาบันไว้ด้านข้างนอกรถอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ให้ยกเว้นการมีตราเครื่องหมายหรือชื่อย่อของสถาบัน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถยนต์ส่วนบุคคล ให้สถาบันลบหรือทำลายตราเครื่องหมาย หรือชื่อย่อของสถาบันออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถยนต์ส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น	

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
ข้อ 8 ให้ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง มีหน้าที่จัดการรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ส่วนงานต่าง ๆ ตามข้อ 5 วรรคหนึ่ง ให้ส่วนสนับสนุน หรือส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา ตามแต่กรณี มีหน้าที่จัดการรถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ส่วนงานต่าง ๆ ตามข้อ 5 วรรคสอง รถยนต์ส่วนบุคคลซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดการทดแทนใหม่ทดแทนกันเก่าได้ ถ้าเป็นรถที่จัดหาจากสถาบันโดยตรง ให้คิดลดอายุการใช้งานลง 1 ปี แล้วแต่กรณี รถยนต์ส่วนบุคคลที่ได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมสูง หรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อมหรือซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาดังกล่าว ข้อ 9 ให้ส่วนงานตามข้อ 5 แล้วแต่กรณี มีหน้าที่จัดรถยนต์ส่วนบุคคลและพนักงานขับรถ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการส่งจ่ายรถให้แก่ผู้ขอใช้เพื่อไปปฏิบัติงานภายนอกสถาบัน โดยให้จ่ายรถตามลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องการใช้รถ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายจัดให้มีแบบบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล ตามแบบ 2 ที่แนบท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้แบบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้มีข้อความบันทึกระยะเวลาทางการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลก่อนเดินทางและหลังเดินทางด้วย โดยต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการตามความเป็นจริง และให้รายงานผู้อำนวยการส่วนธุรการ ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา แล้วแต่กรณี ภายใน 7 วันทำการนับแต่สิ้นเดือน ข้อ 10 ในกรณีที่สถาบันไม่สามารถจัดการรถยนต์ส่วนบุคคลตามที่ผู้ขอใช้ร้องขอได้ หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือกรณีที่เดินทางโดยตรงเที่ยวเดียวเฉพาะขาไปหรือขากลับ หากใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอาจจะสิ้นเปลืองได้ ให้ผู้ขอใช้รถสามารถเดินทางโดยพาหนะอื่นแทน เช่น รถส่วนตัว รถไฟฟ้า รถแท็กซี่ รถรับจ้าง	

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
สาธารณะ เป็นต้น โดยให้ผู้ขอใช้รถสำรองค่าโดยสารไปก่อนและนำใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จ เป็นต้น มาเบิกได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายของสถาบัน ข้อ 11 ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล และค่าทางด่วน ค่าที่จอดรถ ตามที่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ ข้อ 12 กรณีผู้ขอใช้รถขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ต้องปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด ข้อ 13 กรณีผู้อำนวยการซึ่งได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละ 25 ของเงินเดือนประจำ ที่ครอบคลุมค่าพาหนะหรือรถประจำตำแหน่ง ไม่สามารถใช้รถยนต์ส่วนบุคคลได้ การกระทำของผู้อำนวยการตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงการใช้หรือสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานขอใช้รถของสถาบันเพื่อวัตถุประสงค์ของตนด้วย ข้อ 14 ผู้ไม่มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง จะนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งมิได้ ข้อ 15 การเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของส่วนงานตามข้อ 5 แล้วแต่กรณี โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของสถาบัน ข้อ 16 การอนุญาตให้นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากสถาบันไม่มีสถานที่เก็บรักษาที่เพียงพอ ให้ผู้อำนวยการส่วนธุรการ ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการสถาบันทุกครั้ง	- กำหนดให้ผู้ไม่มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถรถประจำตำแหน่ง

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
ข้อ 17 ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ส่วนบุคคลในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่น เป็นการชั่วคราว ตามข้อ 16 ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่สถาบัน เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ความว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนเองแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้อนุญาตผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนบุคคลคันนั้น ข้อ 18 ให้ส่วนงานตามข้อ 5 แล้วแต่กรณี มีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ต้อยู่เสมอ ให้ดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถยนต์ส่วนบุคคลให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ข้อ 19 เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ส่วนบุคคล ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการทันที ข้อ 20 กรณีที่รถยนต์ส่วนบุคคลประสบอุบัติเหตุ หรือได้รับความเสียหาย ให้พนักงานขับรถจัดทำบันทึกรายงานถึงสถานที่ วัน เวลา ที่ประสบอุบัติเหตุหรือได้รับความเสียหายตามแบบ 3 แบบท้ายระเบียบนี้ และให้รีบแจ้งผู้อำนวยการส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุน หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการโลหการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนาแล้วแต่กรณี เพื่อเสนอผู้อำนวยการทราบทันที ข้อ 21 หากอุบัติเหตุหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากผู้ขอใช้รถนำออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร หรือเพื่อธุระส่วนตัว ผู้ขอใช้รถและพนักงานขับรถจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการนั้น	

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565	เหตุผลประกอบ
ข้อ 22 ให้ส่วนงานตามข้อ 5 จัดทำรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลตามรายละเอียดศูนย์บริการรถยนต์ ข้อ 23 ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างผู้ใดนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ที่ไม่ใช่เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน หรือเพื่อประโยชน์ของสถาบัน หรือนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง ให้ถือว่ามีความผิดวินัยตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ข้อ 24 คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการหรือผู้อำนวยการที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน ให้ถือว่าเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย เป็นความผิดตามประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน และ/หรือเป็นการผิดสัญญาจ้างแล้วแต่กรณีและให้คณะกรรมการดำเนินการทางมาตรการทางปกครอง และ/หรือวินัยแล้วแต่กรณีต่อไป ประกาศ ณ วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 พลเอก  (ชูชาติ บัวขาว) ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	- กำหนดหลักเกณฑ์หรือบทบัญญัติเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยหากนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง