ระเบียบสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลาง
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวด้วยการใช้รถส่วนกลางของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางเป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน และสอดคล้องตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการกำกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์แต่งตั้ง

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์ที่สำนักงานจัดหาไว้เพื่อใช้ในกิจการของสำนักงาน

ข้อ ๔ ให้สำนักงานจัดหารถส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ใช้วิธีการเช่าแทนการซื้อ ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง

รถส่วนกลางให้มีอายุการใช้งานและหลักเกณฑ์การจัดหารถทดแทนตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ ๕ รถส่วนกลางทุกคันต้องจัดให้มีตราสัญลักษณ์ของสำนักงานตามขนาดที่เหมาะสม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นจะไม่มีตราสัญลักษณ์ก็ได้

ข้อ ๖ ให้สำนักงานจัดให้มีการประกันภัยรถส่วนกลาง ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุงให้เป็นตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเช่ารถส่วนกลาง

ข้อ ๘ รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการของสำนักงาน การเดินทางไปปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ใช้สำหรับรับรองแขกของสำนักงาน รวมถึงกิจการใด ๆ อันเป็นส่วนรวมหรือเป็นไปเพื่อสังคมที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน

รถส่วนกลางมีไว้เพื่อกิจการตามวรรคหนึ่งเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ใดนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งหรือรถส่วนตัว หากฝ่าฝืนให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษาของผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานให้แก่สำนักงาน สามารถใช้รถส่วนกลางได้

ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งแล้ว มิให้นำรถส่วนกลางไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว หรือเดินทางเป็นหมู่คณะเพื่อปฏิบัติภารกิจของสำนักงานหรือเพื่อสังคมที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน

ข้อ ๑๐ ให้ฝ่ายบริหารกลางมีหน้าที่ดูแลการใช้รถส่วนกลาง โดยให้พนักงานของฝ่ายบริหารกลางที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดสรรรถส่วนกลางให้แก่ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง เพื่อไปปฏิบัติงานภายนอกสำนักงาน โดยให้จัดสรรรถส่วนกลางให้บริการตามลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องการใช้รถส่วนกลาง

ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายตามวรรคหนึ่งจัดให้มีบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ทั้งนี้ บันทึกการใช้รถส่วนกลางดังกล่าวให้มีข้อมูลเกี่ยวกับ สถานที่ ระยะทางการใช้รถส่วนกลาง และให้รายงานรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารกลางเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางดำเนินการขอใช้รถส่วนกลางผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานจัดไว้ให้โดยให้ดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวันทำการ เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการล่วงหน้าได้หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานจัดไว้เกิดข้อขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางสามารถดำเนินการขอใช้รถส่วนกลางได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดสรรรถส่วนกลาง

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่สำนักงานไม่สามารถจัดรถส่วนกลางไว้บริการแก่ผู้ขอใช้รถส่วนกลางได้ตามที่ร้องขอ ให้ผู้ขอใช้รถสามารถเดินทางโดยพาหนะส่วนตัว พาหนะประจำทาง หรือพาหนะรับจ้างสาธารณะแทนได้ โดยให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัยชนะ มิตรพันธ์)
ผู้อำนวยการ
สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์