



ระเบียบสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง
ว่าด้วยการขอใช้ยานพาหนะของสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง
พ.ศ.๒๕๖๗

เพื่อให้การใช้อยานพาหนะของสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ประหยัด เหมาะสม สะดวกในการใช้งานกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยการขอใช้อยานพาหนะของกรมขนส่งทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๑๑ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมืองว่าด้วย การขอใช้อยานพาหนะของสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง พ.ศ.๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ความในคำสั่ง หรือระเบียบอื่นใดของสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ยกเลิกและใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ นิยามศัพท์

๔.๑ “ยานพาหนะ” หมายถึง รถยนต์ส่วนบุคคลของ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง

๔.๒ “ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง รวมทั้งข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการหน่วยอื่นที่มาช่วยปฏิบัติราชการที่ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง

๔.๓ “ครอบครัว” หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และบิดามารดาคู่สมรสของ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิขอใช้อยานพาหนะ คือ หัวหน้าหน่วยขึ้นตรง สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมืองและข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้อยานพาหนะ คือ ผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง หรือผู้ทำการแทนที่ได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๗ การปฏิบัติของผู้ขอใช้อยานพาหนะ

๗.๑ การขอใช้อยานพาหนะไปราชการภายในเขตดอนเมือง และบริเวณใกล้เคียง ที่ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงงบประมาณหน่วย หัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองบังคับการสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง หัวหน้าหน่วยขึ้นตรงสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง หรือผู้ทำการแทน ที่มีความต้องการจะขอใช้อยานพาหนะ ให้ส่งใบขอใช้อยานพาหนะสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง นำเรียนผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง หรือ ผู้ทำการแทน (ผ่าน ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง เพื่อจัดยานพาหนะ และพลขับรถ) โดยจะต้องดำเนินการขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง ก่อนเวลาปฏิบัติภารกิจ

กรณีเร่งด่วน...

(กรณีเร่งด่วนยุทธการ ให้ประสานทางโทรศัพท์ แล้วส่งใบขอใช้ยานพาหนะ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศ ดอนเมืองตามภายหลัง)

๗.๒ การขอใช้ยานพาหนะไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัดที่มีคำสั่งอนุมัติให้ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงพิเศษ หัวหน้าหน่วยขึ้นตรง กองบังคับการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศ ดอนเมือง หัวหน้าหน่วยขึ้นตรงสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง หรือผู้ทำการแทน ที่มีความต้องการจะขอใช้ยานพาหนะ ให้ทำรายงานขอใช้ยานพาหนะพร้อมแนบใบขอใช้ยานพาหนะกองทัพอากาศ นำเรียนผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง หรือผู้ทำการแทน (ผ่าน ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศ ดอนเมือง เพื่อจัดยานพาหนะ และพลขับรถ) โดยจะต้องดำเนินการขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗๒ ชั่วโมง ก่อนเวลาปฏิบัติภารกิจ และต้องดำเนินการเรื่องน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะต้องให้เรียบร้อย กรณีที่ได้มีคำสั่งอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะแล้ว แต่มีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา ขอให้ดำเนินการแก้ไขวัน เวลาให้ถูกต้องเพื่อขออนุมัติใหม่ (แนบ ๒)

๗.๓ การขอใช้ยานพาหนะในกิจส่วนตัว การฉกฉวย การอุปสมบท การสมรส การเจ็บป่วยกะทันหัน หรือเหตุฉุกเฉินของตนเอง และครอบครัว และการขนย้ายบ้านพักอาศัยของตนเอง ทั้งในกรุงเทพมหานคร หรือจังหวัดใกล้เคียง ผู้ขอใช้จะต้องทำรายงานตามลำดับชั้น ถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นอกจากนั้นจะต้องถือปฏิบัติตามคำสั่งกองทัพอากาศ (เฉพาะ) ที่ ๑๑๓/๕๒ ลง ๓๑ ก.ค.๕๒ เรื่อง การขอใช้ยานพาหนะเพื่อช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และครอบครัว (แนบ ๓)

๗.๔ การขอใช้ยานพาหนะตามข้อ ๗.๓ ผู้ขอใช้ยานพาหนะจะต้องจัดหาเชื้อเพลิง และหล่อลื่นเอง ทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ยานพาหนะที่นำไปใช้นั้นเกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย

๗.๕ ในกรณีที่เกินขีดความสามารถของ ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง ที่จะทำให้การสนับสนุนยานพาหนะได้ ให้หน่วยผู้ขอใช้ยานพาหนะรายงานตามลำดับชั้น ถึงกรมขนส่งทหารอากาศ (ผ่าน กองส่งกำลังบำรุง กองบังคับการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง) เพื่อขอใช้ยานพาหนะ ของกรมขนส่งทหารอากาศ

๗.๖ ผู้ขอใช้ยานพาหนะจะต้องควบคุมดูแลพลขับรถ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับทหารว่าด้วยการใช้รถยนต์ทหาร พ.ศ.๒๔๘๐ และไม่ให้พลขับร่นำยานพาหนะออกนอกเส้นทางที่ระบุในใบขอใช้ยานพาหนะ ผู้ขอใช้ยานพาหนะต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น เช่น ขาดการควบคุม สั่งพลขับรถปฏิบัตินอกขอบเขต เรื่องที่ไม่ใช่ราชการ เมื่อเกิดอุบัติเหตุระหว่างใช้งาน ผู้ใช้งานพาหนะต้องรับผิดชอบในการช่วยเหลือดำเนินการทางหลักฐานให้เรียบร้อยสมบูรณ์

ข้อ ๘ พลขับรถ ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ เมื่อได้รับใบขอใช้ยานพาหนะ ตามข้อ ๗.๑ ข้อ ๗.๒ และข้อ ๗.๓ แล้วให้ปฏิบัติตามคำสั่ง ทั้งจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจราจรทางบก และเครื่องหมายการจราจรโดยเคร่งครัด

๘.๒ จัดทำและบันทึกหลักฐานรวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะ ให้ถูกต้อง เรียบร้อยทุกครั้งที่มีการใช้ยานพาหนะ แล้วรายงานให้หัวหน้าฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

๘.๓ ตรวจสอบตรา ดูแลรักษาความสะอาด และปรนนิบัติบำรุงยานพาหนะที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นประจำทุกวัน เพื่อให้ยานพาหนะอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๘.๔ พลขับรถต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของกระทรวงกลาโหม จึงจะขับยานพาหนะของทางราชการได้ ขณะที่ เป็นเสมียนเวร ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง จะต้องอยู่ประจำ ณ ที่ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง นอกจากนี้ ยานพาหนะไปปฏิบัติราชการเท่านั้น

ข้อ ๙ เสมียนเวรฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลยานพาหนะ และเก็บรักษากุญแจยานพาหนะ ของ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง ทั้งในและนอกเวลาราชการให้เรียบร้อย กุญแจยานพาหนะทุกคันเมื่อเลิกใช้งานแล้ว ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๑๖๐๐ ให้เก็บไว้ในตู้เก็บกุญแจยานพาหนะของ ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง แล้วทำการล็อกตู้เก็บกุญแจให้เรียบร้อย ให้นำกุญแจไปฝากนายทหารเวรสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมืองในวันนั้น ๆ และทำสมุดรับ-ฝากกุญแจไว้ด้วย นายทหารเวรประจำวันของสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง เป็นผู้รับผิดชอบกุญแจยานพาหนะที่รับฝากไว้ เมื่อเสมียนเวร ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง มาขอรับกุญแจต้องเซ็นชื่อรับในสมุดที่ทำไว้ให้เรียบร้อย ถ้ายานพาหนะเกิดชำรุดเสียหายหรือสูญหายให้รีบรายงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง หรือผู้ทำการแทนโดยด่วน

ข้อ ๑๐ ฝ่ายขนส่ง แผนกบริการ สำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง

๑๐.๑ รับผิดชอบยานพาหนะ รวมทั้งกุญแจยานพาหนะ ของสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง ควบคุม กำกับ ดูแลการปรนนิบัติบำรุงยานพาหนะตามระยะเวลา เพื่อให้ยานพาหนะอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๑๐.๒ ทำรายงานสถานภาพยานพาหนะ หลักฐานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ให้ถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยขึ้นตรงสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง ที่มียานพาหนะในความรับผิดชอบ ออกรายละเอียดปลีกย่อยได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ให้ รองผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง (๑) รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

พลอากาศตรี

(นิวัติ พูนสิน)

ผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง

ใบขอใช้ยานพาหนะสำนักงานผู้บังคับทหารอากาศดอนเมือง

ส่วนราชการ

วันที่เดือนพ.ศ.

เรียน, เสนอ

ขออนุญาตใช้รถยนต์ประเภทของ

จำนวนคัน เพื่อไปราชการที่

จากถึง

จากถึง

จากถึง

จากถึง

ระยะทางไป-กลับ ประมาณกม. มีผู้โดยสารคน มีสิ่งของบรรทุกหนักประมาณ

กก./ปอนด์ ขนาด(กว้างxยาวxสูง)ฟุต ขอใช้เชื้อเพลิงจบบ

โดยให้ตำแหน่งเป็นผู้ควบคุม

ให้นำรถไปรับที่ใกล้กับ

ในวันที่เดือนพ.ศ. เวลา จะกลับในวันที่เดือนพ.ศ. เวลา

ได้แนบบัตรเชื้อเพลิงชนิดมาด้วยแล้วจำนวนลิตร ได้ประสานงานกับ

หน่วยจัดยานพาหนะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(ตำแหน่ง).....

เรียน ทน.ผรภ.สน.ผบ.ตม.

ผชส.ผรภ.สน.ผบ.ตม.สามารถให้การสนับสนุนรถยนต์หมายเลขทะเบียน

ปึกกับดาวโดยมีปฏิบัติหน้าที่พลซ้บรถ

ร.ท.

น.ช่างยานพาหนะ ผชส.ผรภ.สน.ผบ.ตม.ทำการแทน

ทน.ผชส.ผรภ.สน.ผบ.ตม.

...../...../.....

เรียน ผบ.ตม.

เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ต่อไป

น.อ.

ประจำ สน.ผบ.ตม.และรักษาราชการ

ทน.ผรภ.สน.ผบ.ตม.

...../...../.....

อนุมัติ

น.อ.

รอง ผบ.ตม.

...../...../.....

พล.อ.ต.

ผบ.ตม.

...../...../.....

ใบขอใช้ยานพาหนะกองทัพอากาศ

ส่วนราชการ

วันที่เดือนพ.ศ.

เรียน

ขออนุญาตใช้รถยนต์ประเภทของ
จำนวนคัน เพื่อไปราชการที่

จากถึง

จากถึง

จากถึง

จากถึง

ระยะทางไป-กลับ ประมาณ.....กม. มีผู้โดยสาร.....คน มีสิ่งของบรรทุกหนักประมาณ.....

กก./ปอนด์ ขนาด(กว้างxยาวxสูง)ฟุต ขอใช้เชื้อเพลิงงบ

โดยให้ตำแหน่งเป็นผู้ควบคุม

ให้นำรถไปรับที่ใกล้กับ

ในวันที่เดือนพ.ศ.เวลาจะกลับในวันที่เดือนพ.ศ.เวลา

ได้แนบบัตรเชื้อเพลิงชนิดมาด้วยแล้วจำนวนลิตร ได้ประสานงานกับ

หน่วยจัดยานพาหนะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(ตำแหน่ง).....

ผนวกประกอบคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๑๓/๕๒ ลง ๓๑ ก.ค.๕๒ เรื่อง การขอใช้ยานพาหนะเพื่อช่วยเหลือ
ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และครอบครัว

ใบขอใช้ยานพาหนะเพื่อช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และครอบครัว

ส่วนราชการ

วันที่เดือนพ.ศ.

เรียน.....

กระผม/ดิฉันตำแหน่ง

ขออนุญาตใช้รถยนต์ประเภทจำนวน

เพื่อใช้ในวันที่เดือนพ.ศ.เวลา

และกลับในวันที่เดือนพ.ศ.เวลา

จากถึง

จากถึง

จากถึง

จากถึง

ระยะทางไป-กลับ ประมาณกม. มีผู้โดยสารคน

มีสิ่งของบรรทุกหนักประมาณกก./ปอนด์ ขนาด(กว้างxยาวxสูง)ฟุต

โดยให้ตำแหน่งเป็นผู้ควบคุม

ให้นำรถไปรับที่ใกล้กับ

โดย กระผม/ดิฉัน เป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่จะเกิดขึ้นจากการใช้ยานพาหนะครั้งนี้

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอใช้ยานพาหนะ)

(ตำแหน่ง).....