



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส.
ว่าด้วยการใช้รถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์สวัสดิการ เพื่อให้การใช้ประโยชน์รถยนต์สวัสดิการ ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ส. เป็นไปด้วยความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓ (๒) แห่งระเบียบสำนักงาน ป.ป.ส. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. ว่าด้วยการใช้รถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“งานสวัสดิการ” หมายถึง ภารกิจ งาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“รถยนต์สวัสดิการ” หมายถึง รถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส.

“บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ส.” หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นสมาชิกสามัญ สมาชิกวิสามัญ และสมาชิกสมทบ ตามระเบียบสำนักงาน ป.ป.ส. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“บุคคลในครอบครัว” หมายถึง บุคคลในครอบครัวของบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ส. ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย

“ผู้ขอใช้รถยนต์สวัสดิการ” หมายถึง บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ส. ซึ่งเป็นผู้ขอใช้รถยนต์สวัสดิการ

ข้อ ๔ บุคคลซึ่งประธานคณะทำงานฝ่ายรถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. จะอนุมัติให้ใช้รถยนต์สวัสดิการ ได้แก่ บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ส. และการขอใช้รถยนต์สวัสดิการ จะกระทำได้ในกรณีเพื่อ งานสวัสดิการของตนเอง และบุคคลในครอบครัวเท่านั้น

ข้อ ๕ การขอใช้รถยนต์สวัสดิการ เพื่อเป็นสวัสดิการในงานสวัสดิการ ให้สามารถขอใช้ได้ในงานสวัสดิการ ดังนี้

- (๑) งานตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- (๒) กิจกรรมที่จำเป็นต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓) กิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ
- (๔) งานมงคลสมรส
- (๕) งานอุปสมบท
- (๖) งานบำเพ็ญกุศลศพหรือฌาปนกิจศพของบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ส. หรือบุคคลในครอบครัวของบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ส.

(๗) ภารกิจ ...

(๗) ภารกิจของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส.

(๘) งานอื่น ๆ ที่ประธานคณะทำงานฝ่ายรณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. เห็นสมควร

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ในการขอใช้รณรงค์สวัสดิการ มีดังนี้

(๑) บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ส. เป็นผู้ขอใช้รณรงค์สวัสดิการ จัดทำและยื่นใบคำขอใช้รณรงค์สวัสดิการ เสนอประธานคณะทำงานฝ่ายรณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. โดยให้สิทธิตามลำดับการขอใช้

(๒) ให้ประธานคณะทำงานฝ่ายรณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติใช้รณรงค์สวัสดิการ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม และมอบหมายผู้แทนคณะทำงานฝ่ายรณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. เป็นผู้สั่งใช้รณรงค์

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้ขอใช้รณรงค์สวัสดิการ พร้อมพนักงานขับรถรณรงค์ จะต้องไปปรับรณรงค์สวัสดิการยังสถานที่เก็บรักษาและนำส่งรณรงค์สวัสดิการในสภาพปกติเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ พร้อมชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันเกิดจากการใช้รณรงค์สวัสดิการเสร็จสิ้นแล้ว

(๔) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอใช้รณรงค์สวัสดิการ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. เรื่อง หลักเกณฑ์การขอใช้รณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. (รณรงค์โดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง) และดำเนินการตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) พนักงานขับรถรณรงค์ ต้องเป็นบุคคลที่สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. จัดไว้ให้เท่านั้น

ข้อ ๗ ในกรณีได้รับอนุมัติให้ใช้รณรงค์สวัสดิการแล้ว ผู้ขอใช้รณรงค์สวัสดิการ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. เรื่องหลักเกณฑ์การขอใช้รณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. (รณรงค์โดยสารปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ที่นั่ง)

ข้อ ๘ ในกรณีที่เกิดความเสียหายใด ๆ กับรณรงค์สวัสดิการ หรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกด้วยเหตุใด ๆ อันเกิดจากการใช้รณรงค์สวัสดิการ ให้ผู้ขอใช้รณรงค์สวัสดิการเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย

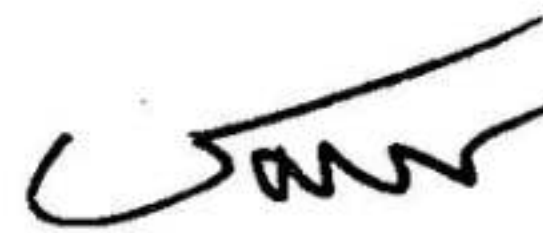
ข้อ ๙ การเก็บรักษารณรงค์สวัสดิการ ให้อยู่ในความควบคุม และความรับผิดชอบของคณะทำงานฝ่ายรณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือในบริเวณของสำนักงาน ป.ป.ส.

ข้อ ๑๐ ให้คณะทำงานฝ่ายรณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรณรงค์สวัสดิการ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ และจัดทำบัญชีแสดงรายการซ่อมบำรุงรณรงค์

ข้อ ๑๑ ให้ประธานคณะทำงานฝ่ายรณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีประเด็นปัญหาตามระเบียบนี้ ให้คณะทำงานฝ่ายรณรงค์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. เสนอประเด็นต่อประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. เพื่อพิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาดประเด็นปัญหาเกี่ยวกับระเบียบนี้ โดยคำวินิจฉัยของประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. ให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธนากร คัยนันท์)

รองเลขาธิการ ป.ป.ส. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส.

ใบขอใช้รถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส.

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ประธานคณะกรรมการฝ่ายรถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

กอง/สำนัก หมายเลขโทรศัพท์

ขออนุญาตใช้รถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. เพื่อใช้ในงาน ☐ งานอุปสมบท ☐ งานสมรส ☐ งานบำเพ็ญกุศลศพ
☐ งานฌาปนกิจศพ ☐ การกีฬาหรือนันทนาการเป็นหมู่คณะ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ไปที่ ระยะทางไป - กลับ รวมทั้งสิ้นประมาณ กิโลเมตร

ในวันที่ เวลา น. ถึงวันที่ เวลา น. ในการขอใช้รถยนต์

สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. ครั้งนี้ ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าได้ศึกษาระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. ว่าด้วยการใช้
รถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส. พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศที่เกี่ยวข้องโดยเข้าใจและยอมรับจะปฏิบัติตามทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขอใช้รถยนต์

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์

(.....)

(ลงชื่อ) (ผอ.กอง/สำนัก)

(.....)

ตำแหน่ง

(๑) ได้พิจารณาและตรวจสอบแล้ว เห็นว่าผู้ขอจะนำรถยนต์ไปใช้เพื่อการสวัสดิการตามระเบียบฯ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

ประธานคณะกรรมการฝ่ายรถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส.

..... วัน/เดือน/ปี

(๒) เห็นควรให้ใช้รถยนต์สวัสดิการสำนักงาน ป.ป.ส.

โดยมี เป็นพนักงานขับรถ

(ลงชื่อ) (ผู้ส่งใช้รถยนต์)

(.....)

(๓) การรับ - ส่งคืนรถยนต์

รับรถยนต์ วันที่ เวลา เลขไมล์รถยนต์

ส่งคืนรถยนต์ วันที่ เวลา เลขไมล์รถยนต์

รวมระยะทาง ไป - กลับ กิโลเมตร

(ลงชื่อ (ผู้ขอใช้รถยนต์)

(.....)

(ลงชื่อ (ผู้รับคืนรถยนต์)

(.....)