



ระเบียบสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

ว่าด้วย การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบัน

พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒ ให้ครอบคลุมคณะกรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการหรือที่ปรึกษาของผู้อำนวยการ (ถ้ามี) และผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ตลอดจนผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบให้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์หรืออำนาจหน้าที่ของสถาบัน ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องตามข้อสังเกตของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานของสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ว่าด้วย การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดของสถาบันที่มีข้อความหรือส่วนของข้อความ ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

“ผู้ขอใช้รถ” หมายความว่า คณะกรรมการ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการ ที่ปรึกษาของผู้อำนวยการ (ถ้ามี) ผู้เยี่ยมสำรวจซึ่งมีคำสั่งแต่งตั้งหรือมีหนังสือมอบให้ทำการเยี่ยมสำรวจสถานพยาบาล วิทยากรซึ่งปฏิบัติงานในนามของสถาบัน และผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือบุคคลอื่นใดที่สถาบันแต่งตั้งหรือมอบให้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้กับสถาบันโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสถาบัน หรือพนักงานขับรถที่สถาบันจัดจ้างจากเอกชนเพื่อให้บริการขับรถ

“รถยนต์ส่วนบุคคล” หมายความว่า รถยนต์ที่สถาบันจัดไว้เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการอันเป็นส่วนรวมของสถาบัน ไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือการเช่า

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้กลุ่มภารกิจอำนวยความสะดวก จัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนบุคคล รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มา การใช้รถ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง การใช้เชื้อเพลิงและการจำหน่าย จ่าย โอนรถของสถาบัน (ถ้ามี) ไว้ให้ชัดเจน

รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันให้มีเครื่องหมายสถาบันตามขนาดที่เหมาะสม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นจะไม่มีเครื่องหมายสถาบันก็ได้

ข้อ ๗ รถยนต์ส่วนบุคคล ให้ใช้ในการดำเนินกิจการของสถาบัน ดังต่อไปนี้

(๑) เดินทางไปติดต่อหรือปฏิบัติงานตามภารกิจที่ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์อำนาจ หน้าที่ของสถาบันหรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสถาบัน

(๒) รับรองแขกของสถาบันทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

(๓) ใช้สำหรับปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งผู้อำนวยการซึ่งไม่รับประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับเป็นค่าพาหนะโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

กรณีมีเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินจำเป็นอื่นใดที่ต้องใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย ให้แจ้งผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลโดยเร็ว

ข้อ ๘ ให้สถาบันจัดหารถยนต์ส่วนบุคคลตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยการจัดซื้อจัดจ้าง เช่า หรือโดยวิธีอื่นใด และจัดให้มีการทำประกันภัย ติดตั้งอุปกรณ์ส่วนบุคคล อุปกรณ์ควบคุมการใช้รถ อุปกรณ์ฉุกเฉินตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ พนักงานขับรถต้องแต่งกายสะอาด ให้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อย และมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนดหรือตามเวลาที่ได้รับนัดหมายจากผู้ขอใช้รถ และขับรถตามเส้นทางที่ได้รับอนุมัติโดยเคร่งครัด

ข้อ ๙ พนักงานขับรถต้องแต่งกายสะอาด ให้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อย และมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนดหรือตามเวลาที่ได้รับนัดหมายจากผู้ขอใช้รถ และขับรถตามเส้นทางที่ได้รับอนุมัติโดยเคร่งครัด

## หมวด ๒

### การขอใช้รถและการจ่ายรถยนต์ส่วนกลาง

ข้อ ๑๐ ให้สถาบันจัดให้มีรถยนต์ส่วนกลางและพนักงานขับรถเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามข้อ ๗ โดยให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติในการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางของสถาบัน

ข้อ ๑๑ ผู้ขอใช้รถที่ต้องการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้ดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางตามแบบที่สถาบันกำหนด ล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวันก่อนการใช้รถ โดยระบุเหตุผลความจำเป็น วันเดินทางไปและกลับสถานที่เดินทาง และจำนวนผู้เดินทาง

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่สถาบันไม่สามารถจัดหารรถยนต์ส่วนกลางได้ตามที่ร้องขอ หรือในกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือกรณีที่ต้องเดินทางโดยตรงเที่ยวเดียวเฉพาะขาไปหรือขากลับ หากใช้รถยนต์ส่วนกลางของสถาบันจะสิ้นเปลืองได้ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางสามารถเดินทางโดยใช้บริการรถสาธารณะอื่นแทน โดยสำรองจ่ายค่าโดยสารไปก่อน แล้วนำใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินมาเบิกจ่ายคืนได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

การดำเนินการตามความในวรรคก่อน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานยานพาหนะของสถาบันเป็นผู้รับรองว่าไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางตามที่ขอให้ได้

ข้อ ๑๓ ในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดกรณีพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี หากมีผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางเพื่อปฏิบัติกิจกรรมของสถาบัน ให้ดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางภายในวันทำการวันสุดท้ายก่อนถึงวันหยุดราชการนั้น โดยจะต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นของการใช้รถด้วย

## หมวด ๓

### การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๔ ให้กลุ่มภารกิจอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล การรักษา การซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้คืออยู่เสมอ

การเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางให้เก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือในบริเวณที่ปลอดภัยของสถาบัน

ในกรณีบริเวณสถาบันมีการก่อสร้างขนาดใหญ่ ภัยพิบัติ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ หรือเกิดเหตุการณ์อย่างหนึ่งอย่างใด และทำให้การเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางอาจเกิดความเสียหายได้ ให้นำรถยนต์ส่วนกลางไปเก็บรักษาไว้ที่อื่นเป็นชั่วคราวได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายก่อนจึงจะดำเนินการได้

## หมวด ๔

### กรณีรถเกิดอุบัติเหตุและการรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๕ เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ส่วนบุคคลให้พนักงานขับรถแจ้งเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานยานพาหนะของสถาบันตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการทราบโดยเร็ว

ให้สถาบันดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและหาผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนต่อสถาบัน ในกรณีที่รถยนต์ส่วนบุคคลคันเกิดเหตุได้ทำประกันภัยไว้ ให้พิจารณาเฉพาะส่วนของค่าสินไหมทดแทนนอกเหนือจากที่สถาบันได้รับตามสัญญาประกันภัย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ดำเนินการสอบสวนแล้วปรากฏว่าอุบัติเหตุหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นเกิดจากพนักงานขับรถนำรถออกนอกเส้นทางตามที่ได้รับอนุมัติไว้โดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือเพื่อกิจส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้ขอใช้รถเป็นการส่วนตัว พนักงานขับรถหรือผู้ขอใช้รถผู้นั้นแล้วแต่กรณีจะต้องร่วมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการนั้น

## หมวด ๕

### บทลงโทษ

ข้อ ๑๗ ผู้ขอใช้รถผู้ใดมิได้นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในการดำเนินกิจการของสถาบัน ตามข้อ ๖ ของระเบียบนี้โดยแท้จริง ให้ถือว่ากระทำผิดวินัย

## หมวด ๖

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ การอนุมัติ อนุญาต การพิจารณาหรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสถาบันที่ได้รับอนุมัติ อนุญาต หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาเพื่อดำเนินการอย่างใดก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ถือว่าเป็นการดำเนินการโดยชอบด้วยระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จิราวรรณ

(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล