



## ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ. 2565

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุง แก้ไข ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2503 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ. 2565”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546 และบรรดาหลักเกณฑ์ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

การดำเนินการใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546 ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวจนแล้วเสร็จ เว้นแต่จะสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ผู้ใด ก็ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“กฟภ.” หมายความว่า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“เชื้อเพลิง” หมายความว่า น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ หรือ พลังงานไฟฟ้า

“สารหล่อลื่น” หมายความว่า น้ำมันหล่อลื่น

“ยานพาหนะ” หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือ เครื่องจักรกลอื่น ๆ ที่จดทะเบียนกับการขนส่งทางบกหรือกรมเจ้าท่าที่ใช้ในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แต่ไม่รวมถึงยานพาหนะของพนักงานที่นำมาใช้ในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“พนักงานขับยานพาหนะ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่บังคับขับเคลื่อนยานพาหนะ ที่มีใบอนุญาตขับขี่ ที่ถูกต้องตามประเภทยานพาหนะ ได้แก่ พนักงานขับยานพาหนะที่เป็นพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ลูกจ้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่มีสิทธิขับยานพาหนะ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หรือ พนักงานขับยานพาหนะของคู่สัญญา ตามสัญญาจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ เรือ

“พนักงานผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า พนักงานซึ่งมีคำสั่งให้มีหน้าที่ควบคุมงานและเดินทางไปกับยานพาหนะในกรณีที่นำยานพาหนะนั้น ๆ ไปใช้ในงานก่อสร้าง หรืองานอื่น ๆ ที่มีพนักงานเป็นผู้ควบคุมงาน

“ผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ” หมายความว่า พนักงานและหรือพนักงานขับยานพาหนะที่เดินทางไปกับยานพาหนะนั้น ๆ หรือเดินทางร่วมในการกิจเดียวกันมากกว่า 1 คน และมีคำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ รวมทั้งกรณีพนักงานที่มีหน้าที่ขับหรือบังคับยานพาหนะนั้น ๆ แต่มีอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ให้ขับหรือบังคับยานพาหนะนั้น ๆ เพิ่มจากหน้าที่ประจำ

“กองอำนาจการ” หมายความว่า กองอำนาจการ สังกัด ฝ่ายธุรการ สายงานสนับสนุนองค์กร  
 ข้อ 5. ให้กองอำนาจการ เป็นผู้รักษาการ ตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 1

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะ  
 พนักงานขับยานพาหนะ

#### 6.1 การเก็บรักษายานพาหนะ

##### 6.1.1 ยานพาหนะที่ใช้งานประจำสำนักงาน

6.1.1.1 ยานพาหนะ ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของหน่วยงาน  
 ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดสรรให้ไว้เพื่อใช้งาน โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดไว้  
 หรือภายในบริเวณสำนักงานใหญ่

6.1.1.2 กรณีไม่มีสถานที่เก็บ หรือบริเวณพื้นที่ของหน่วยงานนั้นไม่มีความปลอดภัย  
 เพียงพอให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรยานพาหนะเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้นำไปเก็บสถานที่อื่น  
 ซึ่งเป็นสถานที่เก็บยานพาหนะเป็นการชั่วคราว

6.1.1.3 กรณีที่มีงานจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติทันที ถ้าไม่เสร็จหรือไม่รีบ  
 ดำเนินการแก้ไขโดยเฉียบพลัน อาจเป็นเหตุให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้รับความเสียหาย รวมถึงงานที่จะต้อง  
 เตรียมการเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรยานพาหนะ  
 พิจารณาและอนุญาตให้นำไปจัดเก็บไว้ในสถานที่อื่นเป็นการชั่วคราว โดยให้กำหนดตามระยะเวลาในแต่ละงาน  
 ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความมั่นคงและความปลอดภัยของสถานที่เก็บยานพาหนะนั้นด้วย

##### 6.1.2 ยานพาหนะที่นำไปปฏิบัติงานต่างท้องที่

6.1.2.1 ให้จอดเก็บยานพาหนะที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่นำยานพาหนะ  
 ไปปฏิบัติงาน หรือนำไปจอดเก็บในที่ที่ผู้ควบคุมยานพาหนะเห็นว่าปลอดภัยเพียงพอจนพึงกระทำ

6.1.2.2 กรณีนำยานพาหนะไปจอดเก็บที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
 ตามข้อที่ 6.1.2.1 ให้แจ้งหน่วยงานเจ้าของสถานที่ หรือกรณีสำนักงานใหญ่ ให้แจ้งกองบริการทราบเป็น  
 ลายลักษณ์อักษร

#### 6.2 การควบคุมการใช้นานพาหนะ ให้ปฏิบัติดังนี้ -

6.2.1 ให้พนักงานผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะ ใช้นานพาหนะเฉพาะ  
 ในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการใช้นานพาหนะตามข้อ 22

6.2.2 ให้พนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะ ควบคุมการขับ  
 ยานพาหนะของพนักงานขับยานพาหนะให้เป็นไปตามกฎหมาย และหรือตามระเบียบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
 กำหนด

6.2.3 ในกรณีพนักงานขับยานพาหนะมีเหตุขัดข้องไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้  
 พนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะ รายงานให้วิศวกรประสานงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น  
 ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ จะให้ผู้ใดขั้วยานพาหนะตามวรรคแรก ผู้นั้นจะต้องมีใบอนุญาตขั้วยานพาหนะ ถูกประเภทตามกฎหมาย ทั้งนี้ต้องพิจารณาด้วยว่าผู้นั้นมีความสามารถ และอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขั้ว ยานพาหนะหรือไม่อีกด้วย เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินหากล่าช้าจะเกิดความเสียหายต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้พนักงานผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะรับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานให้วิศวกรประสานงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ ทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปโดยเร็ว

6.2.4 ให้พนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะกำกับดูแลให้ พนักงานขั้วยานพาหนะจัดทำรายงานการใช้ยานพาหนะให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคกำหนด

6.3 การบำรุงรักษายานพาหนะตามวาระ ให้พนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้ ยานพาหนะ ตรวจสอบการบำรุงรักษายานพาหนะให้เป็นไปตามคู่มือการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะนั้น ๆ และอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีด้วยความปลอดภัย

ข้อ 7. การใช้ยานพาหนะ การบำรุงรักษาและการเก็บรักษาลูกกุญแจยานพาหนะ ให้ปฏิบัติดังนี้.-

#### 7.1 การใช้ยานพาหนะ

7.1.1 รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว ให้ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือ ที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสม แก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ และสังคม

7.1.2 รถส่วนกลาง ให้ใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือ ที่เกี่ยวข้องในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือเพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดขึ้น

7.1.3 รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการ หรือเกี่ยวเนื่องในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือให้ใช้เพื่อประโยชน์ของบุคคล คณะบุคคล ผู้แทนหรือตัวแทนนิติบุคคลตามความเหมาะสม

7.1.4 การขออนุญาตใช้รถ ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

7.1.5 จัดให้มีการบันทึกการใช้รถประจำตัว รถส่วนกลาง รถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน โดยให้บันทึกตามแบบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และต้องควบคุมให้ลงรายงานการใช้ตามความเป็นจริง

7.1.6 ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว ต้องคืนรถให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นับแต่วันที่พักจากตำแหน่ง

7.1.7 ให้พนักงานขั้วยานพาหนะ ใช้ยานพาหนะเฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากพนักงาน ผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะเท่านั้น หากนำยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไปใช้โดย ไม่ได้ได้รับมอบหมายให้ถือว่าปฏิบัติงานผิดวินัย ห้ามรับบุคคลภายนอกโดยสารยานพาหนะของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค เว้นแต่บุคคลที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีคำสั่งให้บริการรับส่ง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานทุกแห่ง กำชับและกวดขันพนักงานขั้วยานพาหนะหรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ หากมีการฝ่าฝืน จะต้องได้รับโทษตามควรแก่กรณี ผู้ฝ่าฝืนคำสั่งจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกที่โดยสาร ยานพาหนะของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแต่อย่างใดทั้งสิ้น

7.1.8 ให้พนักงานขับยานพาหนะหรือพนักงานที่จำเป็นต้องขับยานพาหนะ มีใบอนุญาตขับยานพาหนะที่ถูกประเภทตามกฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบในการขับ และต้องขับยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง รวมทั้งต้องปฏิบัติตามระเบียบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

หากปรากฏว่า ยังมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้บุคคล ซึ่งมีใช้พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือลูกจ้างของนิติบุคคลที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ้างเหมาให้ทำหน้าที่ขับยานพาหนะแทน ทำให้เกิดอุบัติเหตุ และมีผลให้ทรัพย์สินทั้งของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย ตลอดจนมีคนได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต ผู้ฝ่าฝืนหรือผู้ใช้บุคคลภายนอกจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย และให้รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามควรแก่กรณี

7.1.9 ให้พนักงานขับยานพาหนะจัดทำรายงานการใช้นยานพาหนะให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

7.2 การบำรุงรักษายานพาหนะประจำวัน ให้พนักงานขับยานพาหนะดูแลรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ใช้นยานพาหนะและอุปกรณ์ประจำยานพาหนะด้วยวิธีการอันถูกต้อง โดยให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของยานพาหนะและอุปกรณ์ประจำยานพาหนะให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีด้วยความปลอดภัยก่อนใช้และหลังใช้ทุกวัน หากพบสิ่งชำรุดสูญหายหรือผิดปกติให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้นยานพาหนะทราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขจัดซ่อมต่อไป

7.3 การเก็บรักษาลูกกุญแจยานพาหนะ ให้ปฏิบัติดังนี้. -

7.3.1 ในระหว่างเวลาปฏิบัติงานเมื่อจอดยานพาหนะไว้ ห้ามทิ้งลูกกุญแจไว้กับยานพาหนะ หรือมอบให้ผู้อื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเก็บรักษา ให้เก็บไว้กับตัวเอง

7.3.2 ยานพาหนะที่จอดเก็บไว้ที่สำนักงานการไฟฟ้าให้ดำเนินการดังนี้. -

7.3.2.1 กรณีเป็นยานพาหนะของหน่วยงานนั้น ให้นำลูกกุญแจยานพาหนะเก็บไว้ในตู้แขวนสำหรับเก็บลูกกุญแจที่หน่วยงานนั้นจัดเตรียมไว้

7.3.2.2 กรณีมิใช่ยานพาหนะของหน่วยงานนั้น ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบลูกกุญแจยานพาหนะไปเก็บในตู้แขวนสำหรับเก็บลูกกุญแจที่หน่วยงานนั้นจัดเตรียมไว้หรือเก็บไว้กับตนเอง และให้แจ้งพนักงานที่อยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบแล้วแต่กรณี

7.3.3 ยานพาหนะที่จอดเก็บไว้นอกสำนักงาน ให้พนักงานขับยานพาหนะเก็บรักษาลูกกุญแจยานพาหนะไว้เอง เว้นแต่กรณีที่พนักงานขับยานพาหนะมีความจำเป็นต้องกระทำธุระเป็นเวลานาน ก็ให้มอบกุญแจยานพาหนะไว้กับพนักงานผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมการใช้นยานพาหนะ

7.3.4 ให้ทุกสำนักงานการไฟฟ้าจัดให้มีตู้แขวนสำหรับเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ที่ห้องอยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง หรือป้อมรักษาความปลอดภัย ยกเว้นสำนักงานใหญ่ให้ดำเนินการตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

7.3.5 กรณีที่ลูกกุญแจประจำยานพาหนะสูญหาย ยานพาหนะถูกโจรกรรมหรือมีผู้อื่นนำยานพาหนะไปขับโดยพลการ ให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานโดยทันที และแจ้งความไว้ที่สถานีตำรวจที่ใกล้เคียงแล้วแต่กรณี

7.3.6 กรณีที่มีผู้อื่นมาขอลูกกุญแจยานพาหนะ เพื่อจะนำยานพาหนะไปขับโดยอ้างคำสั่งผู้บังคับบัญชา ต้องให้นำหลักฐานคำสั่งของหัวหน้าหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดมาแสดงด้วย จึงจะมอบลูกกุญแจยานพาหนะและยานพาหนะให้

## หมวดที่ 2

### การควบคุมยานพาหนะ การอนุญาต

ข้อ 8. รหัสยานพาหนะของ กฟภ.

8.1 ให้กองอำนวยการ เป็นผู้กำหนดรหัสยานพาหนะให้กับหน่วยงานที่ยานพาหนะประจำอยู่ และรหัสประเภทยานพาหนะของ กฟภ. เพื่อให้ทราบว่ายานพาหนะคันใดอยู่ในความควบคุม และรับผิดชอบของหน่วยงานใด และทราบจำนวนยานพาหนะแต่ละประเภทที่ใช้งานอยู่

8.2 การกำหนดและประทับตรารหัสยานพาหนะ ให้ดำเนินการดังนี้ -

#### 8.2.1 การจัดซื้อ

8.2.1.1 การจัดซื้อที่สำนักงานใหญ่ ยานพาหนะที่จดทะเบียนแล้วให้กองอำนวยการออกรหัสภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่อนุมัติให้ส่งมอบ และต้องประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันออกรหัสแล้ว

8.2.1.2 การจัดซื้อที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เมื่อจดทะเบียนยานพาหนะแล้วให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจดทะเบียนแจ้งกองอำนวยการเพื่อออกรหัสยานพาหนะภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารการจดทะเบียนจากทางราชการ และให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตนั้น ๆ ประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสของยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ

#### 8.2.2 การจัดเช่า

8.2.2.1 การจัดเช่าที่สำนักงานใหญ่ เมื่อจดทะเบียนยานพาหนะแล้วให้กองอำนวยการออกรหัสยานพาหนะ นับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารการจดทะเบียนจากทางราชการ และต้องให้คู่สัญญาประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบ

8.2.2.2 การจัดเช่าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เมื่อจดทะเบียนยานพาหนะแล้วให้หน่วยงานที่รับผิดชอบออกรหัสยานพาหนะนับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารการจดทะเบียนจากทางราชการ และต้องให้คู่สัญญาประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสของยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบ

8.3 ยานพาหนะเก่าที่มีการโอนย้ายสังกัด ให้หน่วยงานที่รับโอนแจ้งกองอำนวยการ เพื่อแก้ไขรหัสสังกัดใหม่ภายใน 7 วันทำการ และให้หน่วยงานที่รับโอนดำเนินการประทับตรารหัสใหม่ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับรหัสสังกัดใหม่จากกองอำนวยการ

8.4 ในกรณีหน่วยงานที่ยานพาหนะประจำอยู่มีเหตุผลและหรือความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมาย และอักษรแสดงสังกัดของหน่วยงานไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้นยานพาหนะ หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ให้ขออนุมัติผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมาย และอักษรซึ่งแสดงสังกัด

8.5 ให้กองอำนวยการดำเนินการกำหนดขนาด รูปแบบ และสีของรหัสและเครื่องหมายของยานพาหนะ ยกเว้นยานพาหนะที่จัดเข้าให้เป็นไปตามที่กองวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล (กวค.) กำหนด กรณีรถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว และรถรับรอง ไม่ต้องประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร”

ข้อ 9. การกำหนดสีของยานพาหนะ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) หรือหน่วยงานที่จัดหา กำหนดสียานพาหนะให้ชัดเจน สำหรับรถยนต์บริการ (Service Car) และรถยนต์บรรทุก ให้ใช้สีส้ม (Orange) เพื่อให้เด่นชัด ทั้งกลางวันและกลางคืน

ข้อ 10. ผู้รับผิดชอบการกำหนดรหัสทรัพย์สินยานพาหนะ

10.1 การจัดซื้อ หรือเช่า ที่สำนักงานใหญ่ ให้กองบัญชีทรัพย์สิน เป็นผู้กำหนด

10.2 การจัดซื้อ หรือเช่า ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้กองบัญชี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เป็นผู้กำหนด

### หมวดที่ 3

#### การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ

ข้อ 11. การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ

11.1 การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะในสำนักงานใหญ่

11.1.1 หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ฝ่าย และสำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่ยานพาหนะสังกัดอยู่ เป็นผู้รับผิดชอบในการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะทุกคันที่ประจำหน่วยงานนั้น ๆ และให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

11.1.2 พนักงานผู้ใดที่ได้รับแต่งตั้งจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เป็นพนักงานขับยานพาหนะจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการขับ รวมทั้งดูแลบำรุงรักษายานพาหนะให้คงอยู่ในสภาพเรียบร้อย

เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือฉุกเฉิน หัวหน้าหน่วยงานจะอนุมัติให้ผู้ใดขับยานพาหนะเป็นคราวๆ ผู้นั้นจะต้องมีใบอนุญาตขับยานพาหนะที่ถูกประเภทตามกฎหมาย ห้ามบุคคลซึ่งมิใช่พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือลูกจ้างของนิติบุคคลที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จ้างเหมามาทำหน้าที่ขับยานพาหนะของ กฟภ.

11.1.3 การใช้อยานพาหนะในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดต่อไปนี้ โดยไม่มีการค้างแรมหรือข้ามวัน ได้แก่ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนครปฐม จังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดชลบุรี ให้ขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบ นอกเหนือจากนั้นเป็นอำนาจของผู้อำนวยการฝ่าย หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

11.1.4 การใช้อยานพาหนะตามข้อ 11.1.3 หรือนอกเหนือจากนั้น กรณีปฏิบัติงานต่อเนื่องโดยมีการค้างแรมข้ามวันให้ขออนุมัติค้างแรมเพิ่มเติมผ่านผู้บังคับบัญชาหน่วยงานผู้รับผิดชอบจนถึงผู้อำนวยการฝ่าย หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

11.1.5 ให้พนักงานขับยานพาหนะจัดให้มีรายงานการใช้อยานพาหนะหรือเครื่องจักร (ยพ.6-ป.46) ประจำทุกคัน เพื่อใช้สรุปรายงานประจำทุกเดือน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน หรืออย่างช้าไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป พร้อมกับเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

11.2 การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะในส่วนภูมิภาค

11.2.1 ให้หัวหน้าหน่วยงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย กอง ฝ่าย ประจําการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ที่ยานพาหนะสังกัดอยู่เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมในการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะทุกคัน ซึ่งมีประจําหน่วยงานนั้น ๆ และให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลโดยใกล้ชิด

11.2.2 พนักงานผู้ใดที่ได้รับการแต่งตั้งจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เป็นพนักงาน ขัวยานพาหนะจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการขับ รวมทั้งดูแลบำรุงรักษายานพาหนะให้คงอยู่ในสภาพเรียบร้อย เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือฉุกเฉิน หัวหน้าหน่วยงานจะอนุมัติให้ผู้ใดขับขัวยานพาหนะ เป็นคราวๆ ผู้นั้นจะต้องมีใบอนุญาตขัวยานพาหนะที่ถูกประเภทตามกฎหมาย ห้ามบุคคลซึ่งมิใช่พนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือลูกจ้างของนิติบุคคลที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ้างเหมามาทำหน้าที่ขัวยานพาหนะ ของ กฟภ.

11.2.3 รถยนต์บรรทุกทุกตั้งแต่ 1 ตันลงมา ไม่ให้มีพนักงานขับรถประจำ ทั้งนี้ให้ ถือปฏิบัติ ตามข้อ 11.2.2 บรรดสอง เว้นแต่ในกรณีจำเป็นอาจขออนุญาตพนักงานขับรถเป็นราย ๆ ไป

11.2.4 ยานพาหนะที่ กฟภ. ส่งให้ใช้ปฏิบัติงานให้ใช้เฉพาะกิจการ และให้อยู่ใน เขตการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าของการไฟฟ้านั้น ๆ หรือภายในขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานเท่านั้น ห้ามนำยานพาหนะออกนอกเขตที่ตนรับผิดชอบโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมีกรณีเร่งด่วน ฉุกเฉิน ถ้าล่าช้าจะเกิดความเสียหายแก่กิจการงานของการไฟฟ้าก็ให้ปฏิบัติไปก่อนได้และต้องรายงานเพื่อ ขออนุมัติผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ทุกครั้ง

สำหรับรถยนต์ส่วนกลางที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดหาเพื่อใช้ในกิจการงานทั่วไป ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เช่น ใช้ในงานขยายเขตระบบจำหน่าย ใช้ประจําหน่วยแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง และ ใช้ในด้านการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชาการไฟฟ้าโดยีครอง รถยนต์ดังกล่าวไว้ประจำตำแหน่ง หรือใช้เฉพาะตนเอง

11.2.5 การใช้ยานพาหนะเพื่อติดต่อกัน หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกิจการของ กฟภ. ให้ดำเนินการดังนี้. -

11.2.5.1 กรณีการใช้ยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ไปปฏิบัติงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 ตันสังกัด ให้หัวหน้าหน่วยงานการไฟฟ้า นั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ

11.2.5.2 กรณีการใช้ยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคสาขา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ไปปฏิบัติงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตต้นสังกัด ให้หัวหน้าหน่วยงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 ตันสังกัดเป็นผู้อนุมัติ

11.2.5.3 กรณีการใช้ยานพาหนะไปปฏิบัติงานเขตอื่น ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ที่ยานพาหนะนั้นสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

11.2.5.4 ในกรณีใช้ยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคขนส่งพัสดุ ในภาค เดียวกัน ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีอำนาจอนุมัติหรือสั่งการให้พนักงานเดินทางไป ปฏิบัติงานเพื่อรับส่งพัสดุดูอุปกรณ์ไฟฟ้า โดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่รับโอนพัสดุดูอุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งตามระเบียบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

11.2.6 ให้พนักงานขัวยานพาหนะจัดให้มีรายงานการใช้ยานพาหนะหรือเครื่องจักร (ยพ.6-ป.46) ประจำทุกคัน เพื่อใช้สรุปรายงานผลประจําเดือน และให้หัวหน้าหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่ ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน หรืออย่างช้าไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป พร้อมกับรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 12. การจ่อรถยนต์

ในกรณีที่จ่อรถยนต์ไว้ไม่ว่าจะเป็นรถยนต์ประเภทใดก็ตาม ให้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้โดยเคร่งครัด คือ

12.1 ให้ดับเครื่อง ถอดกุญแจ และปลดเกียร์ว่างไว้

12.2 ใส่ห้ามล้อมือไว้

12.3 ในกรณีจอดบนที่ลาดเอียง หรือขณะปฏิบัติงาน เช่น กำลังบรรทุกของให้ใช้ไม้หมอนหนุนล้อรถไว้ (รถยนต์บรรทุกทุกคันจะต้องจัดให้มีไม้หมอนไว้ประจำรถ)

ข้อ 13. ขั้นตอนในการจัดซ่อม บำรุงรักษา และตรวจสอบยานพาหนะ

13.1 สำนักงานใหญ่

13.1.1 ให้ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะของแต่ละหน่วยงานจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะแต่ละคันในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด

13.1.2 ให้ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะทำแผนการบำรุงรักษายานพาหนะตามคู่มือการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะนั้น ๆ กำหนด

13.1.3 ในการจัดซ่อมแต่ละครั้งให้พนักงานขับยานพาหนะ หรือผู้ควบคุมยานพาหนะ จัดทำรายงานสภาพการชำรุดและขออนุมัติจัดซ่อม เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติส่งซ่อมผ่านผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบยานพาหนะ

13.1.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบยานพาหนะ เมื่อได้รับเรื่องให้ตรวจสอบรายการจัดซ่อมแล้วนำเสนอแนะข้อคิดเห็น พร้อมทั้งราคาโดยประมาณต่อผู้มีอำนาจอนุมัติและแนบประวัติการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

13.1.5 ให้ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะบันทึกรายการซ่อมบำรุงรักษาลงในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด ด้วยทุกครั้ง

13.1.6 ให้ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะบันทึกข้อมูลการใช้นานพาหนะในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

13.1.7 ให้ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะจัดให้มีการตรวจสอบสภาพยานพาหนะทุกคันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13.2 ในส่วนภูมิภาค

ให้มีการจัดทำบันทึกประวัติการบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะแต่ละคัน โดยให้หน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่เป็นผู้ควบคุมและบันทึกรายการในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด

13.2.1 ให้หน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่เป็นผู้บันทึกข้อมูลยานพาหนะแต่ละคันในครั้งแรกในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด

13.2.2 ในการจัดซ่อมแต่ละครั้ง ให้พนักงานขับยานพาหนะหรือผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะจัดทำรายงานสภาพการชำรุด และขออนุมัติจัดซ่อมบำรุง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติส่งซ่อมบำรุงรักษาผ่านแผนกที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลรับผิดชอบยานพาหนะ

13.2.3 ให้แผนกที่ดูแลรับผิดชอบยานพาหนะเมื่อได้รับเรื่องให้ตรวจสอบรายการขอจัดซ่อมบำรุง แล้วนำเสนอข้อคิดเห็นพร้อมราคาโดยประมาณการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติและแนบประวัติการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

13.2.4 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติให้ดำเนินการจัดซ่อมบำรุง ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องนำยานพาหนะไปดำเนินการซ่อมบำรุง

13.2.5 เมื่อดำเนินการจัดซ่อมบำรุงเรียบร้อย และได้รับใบแจ้งหนี้จากร้านหรือผู้ซ่อมแล้ว ให้ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยแนบประวัติการบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ ซึ่งได้บันทึกการซ่อมบำรุงไว้แล้ว

13.2.6 เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินและให้เลขที่ใบสำคัญจ่ายเงินแล้ว ให้มอบสำเนาใบสำคัญจ่ายเงินให้แผนกที่ดูแลรับผิดชอบยานพาหนะนำเลขที่ใบสำคัญจ่ายเงิน และวัน เดือน ปี ไปบันทึกในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟผ. กำหนด หรือบันทึกในช่องใบสำคัญจ่ายเลขที่ของประวัติการบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ

13.2.7 ให้แผนกที่ดูแลรับผิดชอบยานพาหนะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมดูแลยานพาหนะ จัดทำแผนการบำรุงรักษายานพาหนะทุกคันตามคู่มือการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะนั้น ๆ กำหนด

13.2.8 ให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะบันทึกข้อมูลการใช้อยานพาหนะในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟผ. กำหนด ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

13.2.9 ให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตจัดให้มีการตรวจสอบสภาพยานพาหนะของ กฟผ. ในสังกัดทุกคันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13.3 กรณียานพาหนะที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น เมื่อเกิดการชำรุดให้พนักงานขับยานพาหนะรายงานให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะต้นสังกัดทราบ และให้ต้นสังกัดพิจารณาแจ้งการไฟฟ้าในพื้นที่ที่ยานพาหนะชำรุดดำเนินการจัดซ่อมตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เมื่อดำเนินการเสร็จให้โอนค่าใช้จ่ายให้ต้นสังกัด หรือโอนเข้างบงานที่ปฏิบัติแล้วแต่กรณี และให้ต้นสังกัดบันทึกการซ่อมบำรุงลงในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟผ. กำหนดทุกครั้ง

#### ข้อ 14. วิธีปฏิบัติในการบรรทุก

14.1 ให้บรรทุกอยู่ในพิกัดน้ำหนักบรรทุกของยานพาหนะแต่ละชนิด ซึ่งได้ขออนุญาตจดทะเบียนไว้ ห้ามบรรทุกเกินอัตราเป็นอันขาด

14.2 ในการบรรทุกของห้ามซ้อนกันจนความสูงเกิน 3.00 เมตร จากพื้นทาง เว้นแต่รถบรรทุกที่มีความกว้างของรถเกิน 2.30 เมตร ให้บรรทุกสูงได้ไม่เกิน 3.80 เมตร จากพื้นทาง หรือความสูงตามที่พระราชบัญญัติจราจรทางบกกำหนด

14.3 ในการบรรทุกของเกินกำหนด 3.00 เมตร ให้มีพนักงานหรือคนงานร่วมเดินทางไปกับพนักงานขับรถด้วยอย่างน้อย 1 คน เพื่อช่วยดูแลมิให้ของที่บรรทุกไปเกี่ยวสายโทรคมนาคม หรือสายไฟฟ้า ฯลฯ และรถบรรทุกต้องมีใบอนุญาตให้บรรทุกของสูงเกินกำหนด

14.4 ในกรณีที่พบว่า สายโทรคมนาคม หรือสายไฟฟ้า ฯลฯ พาดข้ามถนนที่จะผ่านอยู่ต่ำกว่าของที่บรรทุก ให้ใช้ไม้ค้ำยันยกสิ่งกีดขวางดังกล่าวให้สูงขึ้นเพื่อให้รถผ่านได้ โดยพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ทำให้เกิดการเสียหาย หรือหลีกเลี่ยงการใช้เส้นทางนั้น หากไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ และสิ่งกีดขวางนั้นอยู่ต่ำมาก ไม่สามารถค้ำยันให้รถผ่านไปได้ ให้แจ้งเจ้าของทรัพย์สินนั้นเพื่อแก้ไขต่อไป

14.5 สำหรับการบรรทุกของ ส่วนกว้างไม่ให้เกินตัวถังรถ หรือบังโคลน ส่วนยาวข้างหน้าไม่ให้เกินหน้ารถหรือกันชน ส่วนท้ายยื่นเกินขอบตัวถังรถ หรือขอบท้ายรถพ่วงได้ไม่เกิน 2.50 เมตร

14.6 ในการบรรทุกของที่ยื่นเกินความยาวของตัวรถไม่เกิน 2.50 เมตร ที่ส่วนปลายสิ่งของที่บรรทุก ถ้ามีความกว้างไม่เกิน 1 เมตร ให้ดำเนินการ ดังนี้.-

14.6.1 ในเวลากลางวันให้ติดธงสีแดง รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้าง 30 เซนติเมตร ยาว 45 เซนติเมตร ทำด้วยผ้าหรือวัสดุสังเคราะห์สีแดงเรืองแสง

14.6.2 ในเวลากลางคืนให้ติดไฟสัญญาณแสงแดงส่องออกท้ายรถสามารถเห็นได้อย่างชัดเจนในระยะไม่น้อยกว่า 150 เมตร แต่ถ้าสิ่งของที่บรรทุกกว้างเกิน 1 เมตร ให้ติดธงสีแดง (ตามข้อ 14.6.1) หรือติดไฟสัญญาณแสงแดง (ตามข้อ 14.6.2) ทั้งด้านซ้ายและด้านขวาที่ส่วนปลายสิ่งของที่ยื่นเกินตัวรถ เพื่อแสดงความกว้างของสิ่งของนั้นด้วย

14.7 ถ้าสิ่งของที่บรรทุก ยาวเกินตัวรถตั้งแต่ 2.50 เมตร ขึ้นไป ต้องติดธงหรือโคมไฟไว้กึ่งกลางด้านข้างของสิ่งของนั้นข้างละ 1 ชุด ส่วนลักษณะของธงและโคมไฟ ตลอดจนเงื่อนไขในการใช้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ข้อ 14.6

#### ข้อ 15. การใช้รถพ่วง

15.1 ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานขับรถจะต้องตรวจสอบสภาพรถพ่วงโดยทั่วไป รวมทั้งสลักต่อรถพ่วง สายลมเบรก และตรวจไฟท้ายของรถพ่วง ว่าอยู่สภาพเรียบร้อยหรือไม่

15.2 ในกรณีรถพ่วงบรรทุกของหนักมากและจอดในที่ลาดชันต้องหาไม้ขวางล้อไว้เพื่อป้องกันมิให้รถเลื่อนไหลได้

15.3 การขับรถพ่วงผ่านทางโค้ง ทางลาดชัน ควรใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ

15.4 การขับพ่วงตามรถคันอื่น เพื่อความปลอดภัยควรทิ้งระยะห่างจากรถคันหน้าตามกำหนดในข้อ 17 และในกรณีขับรถพ่วง 2 คันตามกัน ควรทิ้งระยะห่างกันไม่น้อยกว่า 40 เมตร เพื่อให้รถอื่นแซงและมีช่องหลบรถที่สวนมาได้สะดวก

15.5 การบรรทุกเสาจะต้องใช้โช้รัดเสาให้แน่น การบรรทุกของหนักขนาดใหญ่ต้องมีไม้รองรับ และมีไม้ขัดยันให้มั่นคง พร้อมทั้งมีลวดสลิงหรือโซ่ผูกตรึงเพื่อป้องกันการเคลื่อนที่และการพลิกล้มได้

15.6 การลากจูงรถพ่วงพยายามขับช้า ๆ และ ไม่ควรหยุดอย่างกะทันหันเพราะอาจทำให้สลักต่อรถพ่วงชำรุดเสียหายได้

15.7 หมั่นหยุดรถพ่วงเพื่อตรวจสอบสภาพของสลักต่อ และระบบไฟฟ้าท้ายของรถพ่วง

15.8 หากรถพ่วงบรรทุกสิ่งของยื่นออกมาจากรถ ในเวลากลางวันต้องติดธงแดง และในเวลากลางคืนต้องติดไฟสัญญาณแสงแดงที่ปลายสุดส่วนที่ยื่นออกมาตามข้อ 14.6 และ 14.7

#### ข้อ 16. การใช้รถเครื่องมือกล รถเครน รถปั้นจั่น และรถกระเช้า ฯลฯ

รถเครื่องมือกลดังกล่าวเป็นทรัพย์สินที่มีราคาสูง เมื่อชำรุดเสียหายย่อมสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย การใช้งานถ้ากระทำโดยประมาทย่อมทำความเสียหาย และอาจเกิดอันตรายแก่ผู้ที่อยู่ในบริเวณปฏิบัติงานได้ เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถเครื่องมือกลผู้ใช้จะต้องปฏิบัติ ดังนี้.-

16.1 ขณะรถเครื่องมือกลทำงานต้องให้ผู้อื่นที่มีได้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการทำงานที่ทำการออกไปให้พ้นเขตอันตรายที่อาจเกิดอุบัติเหตุได้

16.2 การใช้รถเครื่องมือกลทำงานจะต้องกระทำอย่างระมัดระวังหากกระทำรุนแรงอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหายได้

16.3 ตรวจสอบสภาพระบบไฮดรอลิกและชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ ของรถเป็นประจำทั้งก่อนและหลังการใช้งาน

16.4 อย่าใช้น้ำหนัก หรือออกแรงถอน ดึงเกินกำลังเป็นอันตราย เพราะอาจทำให้ชำรุดเสียหายหรือเกิดอุบัติเหตุได้

16.5 การคล้องผูกหรือรัดสิ่งของที่ระย้า ถอน หรือดึง จะต้องจัดคล้องผูกหรือรัดให้มั่นคง ถูกต้องและปลอดภัย

16.6 พนักงานที่ใช้รถเครื่องมือกล จะต้องไม่ขับรุดผ่านถนนหรือที่สาธารณะทั้งที่ยังยกเครน ปั่นจั่น หรือกระเช้าอยู่ เว้นแต่การเคลื่อนที่ในระยะใกล้ ๆ โดยต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ

16.7 เมื่อเลิกใช้รถเครื่องมือกลแล้วจะต้องเก็บหรือถอดเก็บเครื่องมือกลให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยปลอดภัย

ทั้งนี้ ผู้ที่บังคับควบคุมการใช้งานรถเครื่องมือกล รถเครน รถปั่นจั่น และรถกระเช้า ต้องผ่านการอบรมการใช้งานตามแต่ละประเภทที่ใช้งาน และต้องมีการตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือกล เครน ปั่นจั่น และกระเช้า ทุกปีหรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลโดยตรง

ข้อ 17. การขับขึ้น : ระยะห่างจากรถคันหน้า เมื่อขับรุดตามหลัง

| ความเร็ว<br>กม./ชม. | ระยะห่างรถคันหน้า<br>ช่วงความยาวตัวรถ |
|---------------------|---------------------------------------|
| 20                  | 1                                     |
| 40                  | 2                                     |
| 60                  | 3                                     |
| 80                  | 4                                     |
| 90                  | 5                                     |

ระยะ 1 ช่วง ตัวรถสำหรับรถยนต์นั่ง ประมาณ 3 เมตร รถบรรทุกประมาณ 6 เมตร และรถพ่วงประมาณ 10-15 เมตร

ความเร็วในการขับขึ้นรถยนต์ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 18. วิธีปฏิบัติเมื่อจำเป็นต้องขับยานพาหนะลุยน้ำ ให้ผู้ขับยานพาหนะ และหรือควบคุมยานพาหนะปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้-

18.1 ก่อนที่จะต้องขับรุดผ่านไปบนถนนที่มีน้ำท่วมมาก ให้ปิดเครื่องปรับอากาศและตรวจสอบสภาพคูเสียก่อนว่ารถคันนั้น ๆ ออกแบบให้มีท่อสำหรับดูดอากาศเข้าหม้อกรองอากาศทางด้านหน้ารถหรือไม่ หากมีให้ถอดท่ออย่างหนึ่งที่ต่อระหว่างด้านหน้ารถกับหม้อกรองอากาศออกเสียก่อนแล้วหมุนหม้อกรองอากาศเข้าไปเปลี่ยนทางด้านข้างหรือด้านหลัง และเมื่อหมดความจำเป็นแล้วให้หมุนกลับพร้อมต่อท่ออย่างเข้าตามเดิม

18.2 หลังจากต้องขับรุดลุยน้ำและกลับถึงที่พักรถแล้ว ให้ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่น, น้ำมันเกียร์, น้ำมันเฟืองท้าย ซึ่งอาจจะมีน้ำเจือปนอยู่ได้ หากสมควร จะเปลี่ยนใหม่ก็ให้ดำเนินการ นอกจากนั้นให้ตรวจสอบอุปกรณ์บางอย่าง เช่น มอเตอร์สตาร์ท, ไดนาโมชาร์จ, ระบบห้ามล้อ และพัดลม เป็นต้น ซึ่งอาจชำรุดเสียหายจากน้ำได้ และรายงานผลการตรวจให้ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะทราบ

ข้อ 19. ข้อปฏิบัติในการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงสภาพยานพาหนะ

กรณีหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงสภาพของยานพาหนะ เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในส่วนต่างๆ ได้แก่

- 19.1 โครงคัสซี (CHASSIS)
- 19.2 ระบบบังคับเลี้ยว
- 19.3 จำนวนล้อและยาง
- 19.4 จำนวนเพลาล้อ
- 19.5 เครื่องยนต์
- 19.6 ขนาดและลักษณะตัวถัง

19.7 ช่วงล้อ

19.8 สีตัวถัง

19.9 จำนวนที่นั่งผู้โดยสาร

19.10 จำนวนดวงโคมไฟหน้า

ให้หน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่นั้น ขออนุมัติในหลักการตามสายงานเพื่อดำเนินการทั้งนี้ หากการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงสภาพของยานพาหนะในรายการใดมีกฎกระทรวงระบุให้ต้อง ขออนุญาตนายทะเบียนยานพาหนะ ก็ให้หน่วยงานนั้นขออนุญาตนายทะเบียนยานพาหนะก่อนเมื่อได้รับ อนุญาตจากนายทะเบียนยานพาหนะแล้วจึงดำเนินการได้

#### หมวดที่ 4

#### การจัดหายาง แบตเตอรี่ และอะไหล่

ข้อ 20. การจัดหาพัสดุประเภทยางและแบตเตอรี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือ ยานพาหนะที่ใช้แบตเตอรี่

ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานใหญ่และในส่วนภูมิภาค ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุประเภทยางและแบตเตอรี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือยานพาหนะที่ใช้แบตเตอรี่ ดังนี้.-

20.1 ในกรณีที่หน่วยงานใดได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่จัดซื้อ อนุมัติสั่งซื้อและสั่งจ่ายเงินได้ ให้ส่วนต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานดำเนินการเสนอขออนุมัติจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

20.2 ถ้าหน่วยงานใด ไม่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่จัดซื้อ อนุมัติสั่งซื้อ และสั่งจ่ายเงิน ก็ให้ดำเนินการเสนอขออนุมัติผู้ที่มีอำนาจจัดซื้อตามสายงาน

20.3 สำหรับการเสนอขออนุมัติจัดซื้อ ยาง แบตเตอรี่ ทุกครั้งให้ตรวจสอบระยะเวลาการใช้งาน รวมทั้งการตรวจสอบยางทุกเส้นอย่างละเอียดว่าสมควรจะต้องเปลี่ยนใหม่ได้จริง และหากยางในของเก่ายังใช้งานได้ด้อย ก็ให้จัดซื้อเฉพาะยางนอก หรือถ้ายางนอกของเก่ายังใช้งานได้ด้อย ก็ให้จัดซื้อเฉพาะยางใน

เมื่อดำเนินการจัดซื้อและได้รับของเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบยานพาหนะนั้น ๆ ลงบันทึกหมายเลขยาง และรายการต่างๆ ในระบบจัดการยานพาหนะที่ กพภ. กำหนดของคันที่เบิก ทุกครั้ง

20.4 เพื่อให้การจัดซื้อยางและแบตเตอรี่มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประหยัดค่าใช้จ่ายในการนำของเก่าส่งคืนคลัง และไม่ต้องเสียพื้นที่สำหรับเก็บของเก่าที่หมดสภาพ จึงกำหนดขั้นตอนการจัดซื้อยางและแบตเตอรี่ใหม่ ดังนี้. -

##### 20.4.1 การซื้อยางและแบตเตอรี่ของยานพาหนะ

สำนักงานใหญ่ และสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่จัดซื้อยางและแบตเตอรี่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเบิกจ่ายเงินจากเงินหมุนเวียนกอง กรณิ เขต สำนักฝ่าย ที่ไม่มีเงินหมุนเวียนให้เบิกจ่ายเงินจากหมุนเวียนกองในสังกัด สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่จัดซื้อยางและ

แบตเตอรี่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

20.4.2 การดำเนินการจัดซื้ออย่างและแบตเตอรี่ใหม่ ให้ผู้ที่ซื้ออนุมัติซื้อทำเรื่องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เปลี่ยนและจัดซื้อใหม่ หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยงานผู้ครอบครองรถยนต์ปฏิบัติ ดังนี้-

20.4.2.1 กรณีหน่วยงานใดต้องการเคลมราคายางรถยนต์เก่า และหรือแบตเตอรี่เก่า ให้หน่วยงานที่ครอบครองรถยนต์ดำเนินการตามข้อบังคับ วิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด กล่าวคือ จะต้องให้ร้านที่ขายออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีในการขายยางรถยนต์ใหม่ และหรือแบตเตอรี่ใหม่ ให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเต็มจำนวน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะต้องออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีในการขายยางรถยนต์เก่า และหรือแบตเตอรี่เก่า ให้ร้านค้าตามรายการที่ตกลงเคลม โดยจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ วิธีปฏิบัติ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนทุกครั้ง

20.4.2.2 กรณีหน่วยงานใดไม่ต้องการเคลมราคายางรถยนต์เก่า และหรือแบตเตอรี่เก่าให้นำส่งพัสดุดังกล่าวคืนคลังเพื่อประมวลขายต่อไป

กรณียางนอก/ในของรถเครื่องมือกล เช่น รถเครน รถฟอร์คลิฟท์ รถขุดตักและแบตเตอรี่พิเศษ ฯลฯ หากไม่สามารถจัดซื้อเองได้ให้กองจัดหาพัสดุ 1 (กจพ.1) หรือกองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล(กบค.) ดำเนินการจัดซื้อ สำหรับยางรถยนต์หรือแบตเตอรี่เก่าให้ผู้ควบคุมยานพาหนะส่งคืนคลังพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป

## หมวดที่ 5

### การยืมยานพาหนะของ กฟภ.

ข้อ 21. การยืมยานพาหนะของ กฟภ.

เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงานในกรณีที่มีความจำเป็นต้องขอยืมยานพาหนะของ กฟภ.ประเภทรถบรรทุกไม่เกิน 6 ตัน รถตู้ และรถยนต์นั่ง เพื่อเป็นพาหนะสำหรับงานพิธีที่สำคัญ ให้ดำเนินการ ดังนี้-

21.1 พนักงานที่มีสิทธิยืมยานพาหนะ หมายถึง พนักงานซึ่งได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำ

21.2 พนักงานมีสิทธิยืมยานพาหนะไปใช้งานพิธีสำคัญ ซึ่งเป็นเหตุเฉพาะตัวในกรณีดังต่อไปนี้ คือ

21.2.1 งานมงคลสมรสตนเอง หรือบุตรของตนเอง

21.2.2 งานอุปสมบทของตนเอง หรือบุตรของตนเอง

21.2.3 งานศพคู่สมรส บิดา มารดาของตนเอง และของคู่สมรส หรือบุตรของตนเอง

21.3 ในการยืมดังกล่าวจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่อการใช้งานประจำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

21.4 การปฏิบัติในการยืมยานพาหนะ

21.4.1 พนักงานผู้ยืมต้องทำหนังสือยืมยานพาหนะพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาตามข้อ 21.2 เสนออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไปตามลำดับชั้น จนถึงผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

21.4.2 พนักงานผู้ยืมต้องรับรองไว้ในหนังสือยืมยานพาหนะว่า จะต้องควบคุมการใช้ยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง และจะต้องบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพดีตามปกติถ้าเกิดการเสียหายในระหว่างการยืมไม่ว่ากรณีใด ๆ ต่อยานพาหนะ หรือต่อบุคคลภายนอก จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเสียหายนั้นทั้งสิ้น

21.5 พนักงานผู้ยืมยานพาหนะไปใช้ตามข้อ 21.2 จะนำไปใช้ในกิจการอื่นนอกจากที่ได้รับอนุมัติไม่ได้เป็นอันขาด

21.6 พนักงานผู้ยืมต้องเป็นผู้ออกค่าน้ำมัน ค่าเบี้ยเลี้ยงของพนักงานขับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น

## หมวดที่ 6

### การใช้ยานพาหนะของ กฟภ. เพื่อสาธารณประโยชน์ และเพื่อมนุษยธรรม

ข้อ 22. เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในการร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ สาธารณกุศล หรือเพื่อมนุษยธรรม เช่น ให้ไปร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นที่ขอมา หรือกิจกรรมทางศาสนาทั่วไปรวมถึงการช่วยเหลือผู้ที่ประสบอุบัติเหตุ หรือผู้ป่วยที่จำเป็นต้องรักษาที่โรงพยาบาลด่วน ตลอดจนการให้พนักงานในสังกัดไปร่วมงานในพิธีต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นตามความเหมาะสม ให้ผู้มีอำนาจการอนุมัติการใช้ยานพาหนะตามข้อ 11.1.4 และ 11.2.5 แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติการใช้ยานพาหนะดังกล่าว ทั้งนี้จะต้องไม่กระทบกระเทือน ต่อการใช้งานประจำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

## หมวดที่ 7

### การป้องกันอุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ

ในระหว่างที่พนักงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำลังปฏิบัติงานต่าง ๆ ในบริเวณที่มีประชาชนหรือยานพาหนะสัญจรผ่านไปมา เป็นเหตุทำให้ประชาชนหรือยานพาหนะต้องประสบอุบัติเหตุได้รับความเสียหายอยู่เสมอ ทั้งนี้ เพราะโดยปกติเมื่อมีการปฏิบัติงานนั้น ๆ ในด้านการระวังป้องกันอุบัติเหตุอาจจะกระทำไม่ได้เพียงพอ จึงให้ปฏิบัติดังนี้.-

#### ข้อ 23. การใช้ไฟสัญญาณวับวาว

##### 23.1 จุดมุ่งหมาย

23.1.1 ให้เป็นเครื่องหมายแสดงให้ทราบว่า ยานพาหนะคันที่ใช้ไฟสัญญาณวับวาวขณะเดินทางมีความจำเป็นต้องรีบเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยรวดเร็วเกี่ยวกับระบบจำหน่ายของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคขัดข้อง ซึ่งเป็นการใช้ยานพาหนะในลักษณะยานพาหนะฉุกเฉิน ตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. 2522 มาตรา 4 (19) และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจำเป็นต้องมีการขออนุญาตจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

23.1.2 ใช้เป็นเครื่องหมายแสดงให้ทราบถึงว่าในบริเวณที่มีไฟสัญญาณวับวาวกำลังมีการปฏิบัติของพนักงานและเครื่องจักรเครื่องมือ ซึ่งอาจจะกีดขวางการจราจร เพื่อให้ผู้ใช้ทางทราบและสังเกตเห็นได้

##### 23.2 หลักการใช้สัญญาณไฟวับวากับยานพาหนะปฏิบัติงานของ กฟภ.

23.2.1 ยานพาหนะที่จะติดตั้งไฟสัญญาณวับวาวได้ให้ใช้เฉพาะยานพาหนะที่ใช้งานในลักษณะฉุกเฉิน โดยให้ติดตั้งบนหลังคาห้องคนขับในลักษณะถาวร

23.2.2 สำหรับงานประเภทอื่น ๆ ให้ใช้ไฟวับวาบแบบชั่วคราว ตามลักษณะที่เหมาะสมกับสภาพรถยนต์แต่ละประเภท

23.3 ให้ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะพิจารณาติดตั้งสัญญาณไฟวับวาบดังกล่าวในการใช้งาน ถ้าเห็นว่าเป็นความจำเป็นจะต้องติดตั้งสัญญาณไฟถาวรให้ดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยในส่วนภูมิภาคให้ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะดำเนินการขออนุญาตต่อกองกำกับการตำรวจภูธรในเขตพื้นที่นั้น ๆ สำหรับยานพาหนะที่สังกัดในสำนักงานใหญ่ให้กองอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการ โดยต้นสังกัดจะต้องส่งเอกสารพร้อมรูปถ่ายเพื่อประกอบการขออนุญาต

ข้อ 24. ให้ตั้งป้ายสัญญาณเพื่อแจ้งให้ทราบและระวังอันตรายซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ โดยตั้งแสดงไว้ก่อนที่จะถึงจุดปฏิบัติงานในระยะทางพอสมควรทั้งด้านหน้าและด้านหลังบริเวณที่ปฏิบัติงานหากยานพาหนะที่ปฏิบัติงานมีสัญญาณไฟวับวาบแล้วก็ให้เปิดสัญญาณไฟขณะปฏิบัติงานด้วย สำหรับป้ายแจ้งอันตรายให้มีอยู่กับยานพาหนะทุกคันที่ไปปฏิบัติงาน โดยถือให้เป็นส่วนหนึ่งของเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน (แบบมาตรฐานป้ายแจ้งอันตรายให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด)

ข้อ 25. ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ

25.1 กรณีเกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ ให้พนักงานผู้ขับยานพาหนะหรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติดังนี้ -

25.1.1 เมื่อเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากยานพาหนะ ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายถูกหรือฝ่ายผิด หรือไม่มีคู่กรณีก็ตาม ให้ดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และให้ถ่ายภาพความเสียหายทั้ง 2 ฝ่าย ไว้เป็นหลักฐานด้วย

25.1.2 หากมีผู้เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บแก่ร่างกายให้หยุดยานพาหนะและทำการช่วยเหลือตามสมควร โดยนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลก่อนแล้วจึงดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าพนักงานสอบสวน

25.1.3 ให้พนักงานขับยานพาหนะรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งอยู่ในท้องที่ที่สถานีตำรวจนั้นตั้งอยู่ทราบโดยด่วนที่สุด

25.1.4 ให้พนักงานขับยานพาหนะผู้นั้นรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของตน

25.1.5 ให้พนักงานขับยานพาหนะยับยั้งการทำความตกลงใด ๆ กับพนักงานสอบสวนและผู้เสียหายฝ่ายตรงข้ามไว้ก่อน จนกว่าจะได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตามข้อ 25.1.3 หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาก่อน เพราะ อาจจะทำให้ตนเอง หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องเสียเปรียบในรูปคดี

25.1.6 ในกรณีที่พนักงานขับยานพาหนะเสียชีวิต บาดเจ็บ หรือไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 25.1.1 – 25.1.4 ได้ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

25.1.7 เมื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตามข้อ 25.1.3 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเรื่องอุบัติเหตุจากรายงานของนักขับยานพาหนะให้รีบเดินทางไปช่วยพิจารณา และให้คำแนะนำพนักงานขับยานพาหนะตามควรแก่กรณี หากไม่แน่ใจในรูปคดีว่าควรจะดำเนินการประการใดจึงจะเหมาะสม ก็ให้แจ้งนิติกรประจำการไฟฟ้า หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือ นิติกร กองคดี แล้วแต่ละกรณีไปร่วมหารือด้วย

25.1.8 เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นในหน้าที่การงานไม่ว่ากรณีใด ๆ เกี่ยวกับยานพาหนะให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เกิดอุบัติเหตุรายงานให้ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทราบ เว้นแต่ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของ กฟภ. และคู่กรณีเพียงเล็กน้อย และหรือไม่มีผู้บาดเจ็บสาหัสหรือเสียชีวิตให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 25.1.3 ว่าจากรายงานอุบัติเหตุดังกล่าวให้ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทราบหรือไม่

ก็ได้ ในกรณีที่ต้องรายงานผู้ว่าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อทราบ ให้รายงานโดยเร็วที่สุดในโอกาสแรกจะกระทำได้ และให้แจ้งผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่หน้าที่ควบคุมยานพาหนะนั้นเพื่อตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วต่อไป

สำหรับการรายงานอุบัติเหตุให้รายงานรายละเอียด ดังนี้.-

- ประเภทของอุบัติเหตุ เช่น จากระบบจำหน่ายไฟฟ้าหรือเหตุอื่นๆ
- วัน เวลา และสถานที่ที่เกิดเหตุ
- วัน เวลา ที่แจ้งความไว้ที่สถานีตำรวจ
- ทรัพย์สินของ กฟภ. ที่ได้รับค่าเสียหาย (ถ้าเป็นอุบัติเหตุเกี่ยวกับรถยนต์ระบุหมายเลขทะเบียน รหัสยานพาหนะ ผู้ขับขี่)
- ผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต (ระบุชื่อ ตำแหน่ง)

25.2 ในกรณียานพาหนะที่มีประกันภัย เมื่อเกิดอุบัติเหตุไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้พนักงานขับยานพาหนะหรือผู้เกี่ยวข้องแจ้งบริษัทประกันภัยทันที

25.3 ในการแจ้งความตามข้อ 25.1.1 ให้ถือปฏิบัติในการลงลายมือชื่อในบันทึกหรือเอกสารสำคัญซึ่งพนักงานสอบสวนได้กระทำขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการสอบสวนความผิดอาญาต้องปฏิบัติดังนี้ -

25.3.1 ให้ผู้แจ้งความอ่านบันทึกหรือเอกสารสำคัญที่พนักงานสอบสวนได้กระทำขึ้นโดยตลอด

หากมีข้อความใดหรือข้อเท็จจริงใดในเอกสารทำให้เกิดความสงสัย ไม่เข้าใจหรือไม่ชัดเจน หรือมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนบริบูรณ์ ให้แจ้งพนักงานสอบสวนให้อธิบายแก้ไข หรือเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วแต่กรณี หากพนักงานสอบสวนไม่กระทำให้ปฏิเสธการลงลายมือชื่อ

25.3.2 ถ้าบันทึกหรือเอกสารสำคัญที่ทำขึ้นนั้นไม่ตรงกับข้อเท็จจริงหรือที่ตนได้ให้ปากคำในการสอบสวน ให้ทักท้วงต่อพนักงานสอบสวนเพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

หากพนักงานสอบสวนไม่ทำการแก้ไขให้ปฏิเสธการลงลายมือชื่อ เพราะการปฏิเสธการลงลายมือชื่อเนื่องจากสาเหตุดังกล่าวไม่ถือเป็นความผิด และเจ้าพนักงานสอบสวนมีหน้าที่ต้องบันทึกหรือรายงานเหตุแห่งการปฏิเสธไม่ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 26. วิธีการปฏิบัติกรณียานพาหนะของ กฟภ. ประสบอุบัติเหตุและถูกยึดระหว่างสอบสวนให้ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้.-

26.1 ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ควบคุมยานพาหนะที่เกิดเหตุรีบติดต่อขอรับยานพาหนะคืนจากเจ้าหน้าที่ตำรวจโดยด่วน เพื่อป้องกันมิให้ยานพาหนะนั้น ๆ เกิดการชำรุดหรือเสียหายเพิ่มขึ้น หรือเพื่อป้องกันชิ้นส่วนอุปกรณ์ของยานพาหนะสูญหาย

ในกรณีที่มีปัญหาในการขอรับยานพาหนะคืนให้ปรึกษานิติกรประจำการไฟฟ้า หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือ นิติกรกองคดี เพื่อดำเนินการตามความเห็นสมควร และให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยด่วนต่อไป

26.2 เมื่อได้รับยานพาหนะดังกล่าวมาแล้ว ให้ถ่ายภาพสภาพความเสียหายของยานพาหนะนั้น ๆ ไว้เป็นหลักฐานอีกครั้งหนึ่งก่อนนำยานพาหนะไปจัดซ่อมและให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซ่อม เช่น ใบเสร็จรับเงิน ค่าอุปกรณ์ ค่าแรง และอื่น ๆ พร้อมทั้งเก็บชิ้นส่วนของอุปกรณ์ที่ถูกเปลี่ยนไว้เป็นหลักฐานด้วยหรือดำเนินการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

ข้อ 27. ยานพาหนะที่อยู่ในระหว่างการรับประกันคุณภาพภายในระยะเวลาที่ระบุตามสัญญา ให้หน่วยงานที่ครอบครองยานพาหนะรายงานให้ฝ่ายจัดหา (ผจท.) ทราบโดยด่วน เพื่อฝ่ายจัดหาจะได้แจ้งให้บริษัทผู้ขายไปร่วมตรวจสอบสาเหตุของความเสียหายได้ทันต่อเหตุการณ์

ข้อ 28. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการซ่อมยานพาหนะที่ชำรุดเสียหายเนื่องจากอุบัติเหตุ

28.1 เมื่อยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เกิดอุบัติเหตุ ไม่ว่าจะสามารถทำความตกลงกับคู่กรณีหรือผู้เสียหายได้หรือไม่ก็ตาม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานผู้ควบคุมยานพาหนะทราบโดยเร็วที่สุดที่จะทำได้ ห้ามนำยานพาหนะไปจัดซ่อมเอง หรือยอมให้คู่กรณีจัดการซ่อมยานพาหนะโดยที่ผู้บังคับบัญชามีได้อนุมัติให้ความยินยอมด้วย

28.2 ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่หรือการไฟฟ้าหน้างานดำเนินการให้หน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดซ่อมตามระเบียบ หรือในกรณีที่เห็นสมควรจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อม ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

28.3 กรณียานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่เกิดอุบัติเหตุมีการจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจไว้ ให้ดำเนินการซ่อมตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัย และให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่ตั้งกรรมการตรวจรับให้เป็นไปตามข้อตกลง กรณียานพาหนะที่มีการติดตั้งเครื่องมือกลให้กองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล (กบค.) แต่งตั้งกรรมการชำนาญการร่วมด้วย 1 คน ส่วนกรณีที่เป็นยานพาหนะที่ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้กองควบคุมระบบผลิต (กคป.) แต่งตั้งกรรมการผู้ชำนาญการร่วมด้วย 1 คน

28.4 ให้ผู้ที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะบันทึกการซ่อมยานพาหนะที่ชำรุดเสียหายเนื่องจากอุบัติเหตุลงในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟผ. กำหนดทุกครั้ง

## หมวดที่ 8

### การจดทะเบียนยานพาหนะ

ข้อ 29. การจัดหายานพาหนะมาใช้ในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ถ้าเป็นประเภทที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียน ในการจัดหาต้องกำหนดให้ผู้ขายหรือผู้รับมอบอำนาจจดทะเบียนในนามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เรียบร้อยก่อนรับมอบด้วย

ข้อ 30. การชำระภาษีประจำปีในสำนักงานใหญ่ให้กองอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการ สำหรับในส่วนของภูมิภาคให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะเป็นผู้ดำเนินการเอง

## หมวดที่ 9

### การจำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชีทรัพย์สิน

ข้อ 31. ยานพาหนะคันใดมีสภาพชำรุดทรุดโทรม หากต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อมสูงกว่า 30 % ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มา และหรือไม่สมควรซ่อมใช้งาน ให้หน่วยงานผู้ครอบครองทรัพย์สินพิจารณาจำหน่ายออกจากบัญชีทรัพย์สินตามแนวทาง วิธีปฏิบัติ ระเบียบ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด โดยส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา ดังนี้

31.1.1 สำนักงานใหญ่ ให้กองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล (กบค.) เป็นผู้พิจารณา

31.1.2 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และการไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ กองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กกค.) เป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ การจัดการรถยนต์เพิ่มเติม ให้มีจำนวนตามเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และหรือทดแทนรถยนต์ กฟภ. เดิม เพื่อให้มียานพาหนะใช้งานอย่างต่อเนื่อง ป้องกันมิให้ยานพาหนะใช้งาน ขาดแคลน เมื่อได้รับยานพาหนะใหม่แล้ว ให้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายยานพาหนะเก่าออกจากบัญชีภายใน 90 วัน

ข้อ 32. การขออนุมัติในหลักการจำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชี ให้ผู้ควบคุมการใช้ ยานพาหนะดำเนินการ ดังนี้.-

32.1 แจ้งหยุดชำระภาษีและเลิกใช้ยานพาหนะตลอดไป พร้อมส่งคืนแผ่นป้ายทะเบียน รถให้กับกรมการขนส่งทางบก (ตามพระราชบัญญัติกรมการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา 79 และพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. 2522 ตามมาตรา 34 )

32.2 แจ้งระงับประกันภัยภาคสมัครใจ พร้อมส่งคืนแผ่นป้าย พ.ร.บ.

32.3 ลบตราเครื่องหมายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค รหัสยานพาหนะ รวมถึงข้อความอื่น ๆ ออก

32.4 ขออนุมัติในหลักการจำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชี

32.5 แจ้งเวียนหนังสืออนุมัติในหลักการให้จำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชี ประเภท ที่ติดตั้งเครื่องจักรกลท่อนแรง ให้กองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล (กบค.) ทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูล เครื่องจักรกลท่อนแรง ในการบริหารจัดการงานตรวจสอบ ซ่อมและบำรุงรักษา

## หมวดที่ 10

### การควบคุมการใช้เชื้อเพลิงยานพาหนะ

ข้อ 33. การซื้อเชื้อเพลิง ผลิตภัณฑ์และเคมีภัณฑ์ปิโตรเลียม ควรเลือกซื้อและใช้บริการจาก สถานีบริการที่ใกล้และได้รับประโยชน์กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมากที่สุด ในกรณียานพาหนะที่ปฏิบัติงาน ต่างท้องถิ่นให้สามารถซื้อจากหน่วยงานได้

ข้อ 34. การควบคุมการใช้เชื้อเพลิงยานพาหนะ

34.1 ใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง (แบบฟอร์ม ยพ. 1) พิมพ์ขึ้นเป็นเล่ม ๆ ละ 100 แผ่น ต้นฉบับ ใช้กระดาษสีขาว ส่วนสำเนาใช้กระดาษสีชมพู

การเขียนใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง เขียนให้ติดพร้อม ๆ กันทั้งต้นฉบับและสำเนา เสร็จแล้วให้ ผู้ส่งจ่ายเซ็นชื่อไว้ แล้วให้มอบใบส่งจ่ายเชื้อเพลิงกับผู้เบิกนำไปเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อได้รับเชื้อเพลิงที่เบิก ครบถ้วนแล้ว ให้ผู้เบิกเซ็นชื่อไว้ในใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง และให้ผู้แทนของสถานีบริการน้ำมันหรือเจ้าของสถานี บริการน้ำมันเซ็นชื่อผู้รับไว้ในใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง

กรณีเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ ผ่านสถานีบริการน้ำมันที่ได้ตกลงเครดิตไว้ ให้ผู้เบิกฉีก ต้นฉบับให้กับทางสถานีบริการน้ำมันไป ส่วนสำเนาให้ติดไว้กับเล่มเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป ต้นฉบับใบส่งจ่ายให้ทางสถานีบริการน้ำมันเก็บไว้ และต้องนำมาเป็นใบสำคัญเพื่อขอรับเงิน

กรณีเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ โดยใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet card) ให้ผู้เบิกฉีก ต้นฉบับเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินร่วมกับเซลล์สลิป ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี ส่วนสำเนาให้ติดไว้ กับเล่มเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป

กรณีเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ โดยใช้เงินสด ให้ผู้เบิกฉีกต้นฉบับเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินร่วมกับใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี ส่วนสำเนาให้ติดไว้กับเล่มเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป

หน้าที่การเบิกจ่ายใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง ตลอดจนการเก็บรักษาให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลยานพาหนะ

#### 34.2 การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์

34.2.1 การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ โดยใช้บัตรเครดิตน้ำมัน(Fleet card) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการนำบัตรเครดิตน้ำมัน(Fleet card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. และการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ โดยใช้เงินสด กรณีนี้ ไม่ต้องให้ผู้แทนของสถานีบริการน้ำมันหรือเจ้าของสถานีบริการน้ำมันเซ็นชื่อในใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง (แบบฟอร์ม ยพ. 1)

34.2.2 การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ ผ่านสถานีบริการน้ำมันที่ได้ตกลงเครดิตไว้ ต้องให้ผู้แทนของสถานีบริการน้ำมันหรือเจ้าของสถานีบริการน้ำมันเซ็นชื่อในใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง (แบบฟอร์ม ยพ. 1)

34.2.3 ให้บันทึกข้อมูลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ในระบบจัดการยานพาหนะ ทุกครั้ง โดยบันทึกเลขกิโลเมตร จำนวนลิตร ราคาต่อลิตร และจำนวนเงิน

34.3 รายงานการใช้เชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นประจำเดือน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้น้ำมันนั้นเป็นผู้จัดการ โดยให้นำข้อมูลจากใบส่งจ่ายเชื้อเพลิงมาลงรายละเอียดไว้ในระบบจัดการยานพาหนะ และมีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดในรายการใช้เชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นประจำเดือนว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เมื่อวันสุดท้ายของเดือนให้สรุปรายงานจากระบบจัดการยานพาหนะ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลยานพาหนะ หรือ พนักงานทำหน้าที่หัวหน้าการไฟฟ้าลงชื่อรับรองรายการทุก ๆ เดือน

ให้หน่วยงานประจำการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลยานพาหนะ และสำนักงานใหญ่ ให้กองอำนวยการตรวจสอบ วิเคราะห์สถิติการใช้น้ำมันของยานพาหนะแต่ละคัน จากข้อมูลบันทึกไว้ในระบบจัดการยานพาหนะที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดตาม ข้อ 13.2.8 หากมีเหตุผิดปกติประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### ข้อ 35. การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาสำหรับยานพาหนะส่วนตัว

35.1 พนักงาน ที่มีสิทธิเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษา ให้หมายถึง พนักงานที่มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำ ที่นำยานพาหนะส่วนตัวมาใช้เพื่อกิจการ ของ กฟภ. และต้องเป็นพนักงาน ซึ่งทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

35.1.1 เก็บเงิน

35.1.2 จดหน่วย, สุ่มหน่วย

35.1.3 ตัดมิเตอร์, ติดมิเตอร์, ตรวจมิเตอร์

35.1.4 สำนักรวบรวมเพื่อขยายเขตหรือขอใช้ไฟฟ้า

35.1.5 ส่งหนังสือประจำ

35.1.6 เร่งรัดติดตามหนี้

35.1.7 สืบราคาจัดซื้อ จัดจ้าง

ทั้งนี้ พนักงานดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ออกปฏิบัติงาน หรือติดต่อกับหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกเป็นประจำ ไม่น้อยกว่าเดือนละ 10 วันทำการ โดยมีสิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ดังนี้.-

35.2 สิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงให้เบิกได้เท่าที่ใช้จริง ตามชนิดของเชื้อเพลิงที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้น้ำมันยานพาหนะนั้น ในกรณีที่มิใช่คู่มือการใช้น้ำมันยานพาหนะมาแสดง ให้เบิกได้เฉพาะน้ำมันเชื้อเพลิงตามอัตราที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้.

35.2.1 ยานพาหนะที่มีขนาดความจุระบอกลบไม่เกิน 100 ซีซี. จ่ายเดือนละ 40 ลิตร

35.2.2 ยานพาหนะที่มีขนาดความจุระบอกลบเกิน 100 ซีซี. แต่ไม่เกิน 500 ซีซี.

จ่ายเดือนละ 60 ลิตร

35.3 การขออนุมัติ ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต, ผู้อำนวยการกอง, ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวตามแก้กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยให้เสนอเหตุผลและข้อมูลที่เป็น

35.4 สิทธิในการเบิกค่าบำรุงรักษายานพาหนะทุกขนาด ให้เบิกได้เดือนละ 150.- บาท หากเดือนใดพนักงานไม่ใช้สิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ก็ให้หมดสิทธิในการเบิกค่าบำรุงรักษาเดือนนั้นด้วย

35.5 ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนยานพาหนะของพนักงานที่มีสิทธิเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาทุก 6 เดือน เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที หากพบว่ามีกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ให้ยกเลิกสิทธิการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาของพนักงานผู้นั้น และให้ชดใช้ความรับผิดชอบในส่วนที่เบิกได้ในช่วงระหว่างไม่เป็นเจ้าของยานพาหนะตามที่แจ้งไว้

35.6 หากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดสรรยานพาหนะสำหรับใช้งานให้หน่วยงานใด และผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้พนักงานที่ใช้สิทธิเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาไปใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว ให้ถือว่า พนักงานผู้นั้นหมดสิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้จัดสรรตั้งแต่ได้รับยานพาหนะ

35.7 พนักงานผู้ใดเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาโดยมีเจตนาทุจริตจะถูกตัดสิทธิที่ได้รับทั้งหมด และจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

35.8 เมื่อไม่ได้ทำหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ข้อ 35.1 ให้หมดสิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาดังกล่าวด้วย

ข้อ 36 ผู้มีอำนาจสั่งซื้อเชื้อเพลิง

ในการสั่งซื้อเชื้อเพลิงเพื่อใช้กับยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และยานพาหนะส่วนตัวของพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้นำมาใช้งานและเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ซึ่งยานพาหนะดังกล่าวใช้งานประจำอยู่ที่หน่วยงานนั้น ๆ ตลอดจนยานพาหนะซึ่งได้จัดส่งไปปฏิบัติงานในท้องที่รับผิดชอบของหน่วยงานนั้นเป็นครั้งคราว โดยที่งานนั้นมีประมาณการค่าใช้จ่ายและงบเงิน ซึ่งมีอนุมัติและกำหนดให้จ่ายเงินที่หน่วยงานนั้น ๆ ได้ ผู้มีอำนาจลงนามในใบสั่งจ่ายเชื้อเพลิงเพื่อใช้กับยานพาหนะ (แบบฟอร์ม ยพ. 1) จะต้องเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อตามที่ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มอบอำนาจหรือผู้ที่รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว และให้รวมทั้งพนักงานผู้ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ คือ

36.1 รองผู้อำนวยการฝ่าย

36.2 รองผู้อำนวยการกอง

36.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง

36.4 รองผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

36.5 ผู้ช่วยผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

36.6 หัวหน้าแผนกและหรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ

36.7 หัวหน้าแผนกโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต

## หมวดที่ 11

## การประกันภัยยานพาหนะ

ในการจัดทำประกันภัยยานพาหนะที่ใช้ในกิจการของ กฟภ. ให้หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบยานพาหนะ ใช้ดุลยพินิจพิจารณาความจำเป็นในการจัดทำประกันภัยแต่ละคันอย่างรอบคอบ รัดกุมและประหยัด ก่อนนำเสนอขออนุมัติจัดทำประกันภัยทุกครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังต่อไปนี้.-

ข้อ 37. การประกันภัยยานพาหนะของ กฟภ. แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้.-

37.1 กลุ่มที่ 1 การประกันภัยภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ.) ให้ดำเนินการดังนี้. -

37.1.1 ให้กองอำนวยการ ดำเนินการจัดทำประกันภัย พ.ร.บ. สำหรับยานพาหนะที่จดทะเบียนกับกรมขนส่งทางบก

37.1.2 ให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา และ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ดำเนินการจัดทำประกันภัย พ.ร.บ. สำหรับยานพาหนะคันที่สังกัดอยู่ในหน่วยงานนั้น ซึ่งได้รับการโอนทะเบียนจากกรมการขนส่งทางบกไปที่สำนักงานขนส่งจังหวัดและชำระภาษีรถยนต์ประจำปี และในกรณีที่ยานพาหนะคันดังกล่าวได้จัดทำประกันภัยภาคสมัครใจประเภท 1 หรือประเภท 3 หรือการประกันภัยเบ็ดเตล็ดไว้แล้ว ให้จัดทำประกันภัย พ.ร.บ. กับบริษัทประกันภัยบริษัทเดียวกันกับที่ได้จัดทำประกันภัยภาคสมัครใจไว้

37.2 กลุ่มที่ 2 การประกันภัยภาคสมัครใจ ประเภทที่ 1 และหรือประกันภัยเบ็ดเตล็ดให้ดำเนินการดังนี้. -

37.2.1 ยานพาหนะที่จะจัดทำประกันภัย จะต้องมียุทธศาสตร์การใช้งานดังนี้. -

37.2.1.1 เป็นยานพาหนะสำหรับใช้ในการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

37.2.1.2 เป็นยานพาหนะที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเข้ามาใช้งาน และต้องจัดทำประกันภัยตามเงื่อนไขสัญญา

37.2.1.3 เป็นยานพาหนะขนาดใหญ่ที่ติดตั้งเครื่องมือกล. หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีราคาสูง

การประกันภัยยานพาหนะตามข้อ 37.2.1.1 และข้อ 37.2.1.2 จะต้องมีอายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่จดทะเบียนยานพาหนะ ส่วนข้อ 37.2.1.3 เป็นยานพาหนะ ที่ติดตั้งอุปกรณ์ราคาสูง หากเกิดอุบัติเหตุจำเป็นจะต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ใหม่ จึงให้จัดทำประกันภัยแบบเบ็ดเตล็ด ซึ่งอาจจะเป็นยานพาหนะที่มีอายุใช้งานเกินกว่า 7 ปี ก็ได้ โดยต้องกำหนดทุนประกันให้เต็มมูลค่าสัญญาที่จัดซื้อ เพื่อคุ้มครองการเปลี่ยนแปลงชิ้นส่วนอะไหล่ที่ชำรุด

37.2.2 ให้หน่วยงานที่มียานพาหนะสังกัดอยู่และมีความประสงค์จะจัดทำประกันภัย จัดทำบันทึกชี้แจงลักษณะการใช้งานของยานพาหนะคันดังกล่าวอย่างละเอียด พร้อมแนบสำเนาเอกสารการประกอบการจดทะเบียนยานพาหนะ และในกรณีที่จัดทำประกันภัยแบบเบ็ดเตล็ดให้แนบสำเนาเอกสารใบส่งมอบยานพาหนะ ซึ่งจะมีราคาของยานพาหนะคันดังกล่าวประกอบด้วย โดยระบุให้กองอำนวยการ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำประกันภัยและนำเสนอตามสายงาน ดังนี้. -

สำนักงานใหญ่ให้นำเสนอขอความเห็นชอบ ผู้อำนวยการฝ่าย และส่งเรื่องให้กองอำนวยการ พิจารณานำเสนอรองผู้ว่าการสนับสนุนองค์กรอนุมัติต่อไป

ส่วนภูมิภาคให้นำเสนอขอความเห็นชอบผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตและส่งเรื่องให้กองอำนวยการ พิจารณานำเสนอรองผู้ว่าการสนับสนุนองค์กรอนุมัติต่อไป

37.3 กลุ่มที่ 3 การประกันภัยภาคสมัครใจ ประเภท 3 ให้ดำเนินการ ดังนี้. -

37.3.1 ยานพาหนะที่จะจัดทำประกันภัย เป็นยานพาหนะที่นอกเหนือจากข้อ 37.2

37.3.2 ในการจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ ประเภท 3 ให้ซื้อความคุ้มครองเฉพาะหมวดการคุ้มครอง ความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก จำนวน 2 รายการ ดังนี้.-

- คุ้มครองความรับผิดชอบต่อชีวิต และความบาดเจ็บต่อบุคคลภายนอกส่วนเกินจาก พ.ร.บ. จนถึงไม่เกิน 500,000.-บาท/คน และรวมแล้วไม่เกิน 10,000,000.-บาท/อุบัติเหตุแต่ละครั้ง
- คุ้มครองความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอกไม่เกิน 1,000,000. -บาท/อุบัติเหตุแต่ละครั้ง

สำหรับความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้ายกรมธรรม์ คือ การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล (ร.ย.01) การประกันภัยค่ารักษาพยาบาล (ร.ย.02) และการประกันตัวผู้ขับขี่ (ร.ย.03) นั้น เนื่องจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีสวัสดิการคุ้มครองพนักงานอยู่แล้ว รวมทั้งการประกันตัวผู้ขับขี่นั้น หัวหน้าหน่วยงานสามารถใช้ตำแหน่งประกันตัวพนักงานได้เช่นกัน จึงไม่ต้องซื้อการประกันภัยตามเอกสารแนบท้ายกรมธรรม์เพิ่มเติมแต่อย่างใดทั้งสิ้น

37.3.3 การกำหนดอัตราค่าเบี้ยประกันภัยที่เหมาะสมในการจัดทำประกันภัย และเงื่อนไขความคุ้มครอง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) กำหนดไว้

37.3.4 ให้หน่วยงานที่มียานพาหนะสังกัดอยู่และมีความประสงค์จะจัดทำประกันภัยให้จัดทำบันทึกชี้แจงลักษณะการใช้งานของยานพาหนะคันดังกล่าวอย่างละเอียด พร้อมแนบเอกสารประกอบการจดทะเบียนยานพาหนะและนำเสนอตามสายงาน ดังนี้. -

สำนักงานใหญ่ นำเสนอผู้อำนวยการฝ่าย พิจารณออนุมัติ และส่งเรื่องให้กองอำนวยการดำเนินการจัดทำประกันภัยต่อไป

ส่วนภูมิภาคให้นำเสนอผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต พิจารณออนุมัติ และส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ควบคุมยานพาหนะดำเนินการจัดทำประกันภัยต่อไป

37.3.5 เมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต จัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ ประเภท 3 ของหน่วยงานในสังกัดแล้ว ให้แจ้งกองอำนวยการ เพื่อเป็นข้อมูลด้านการประกันภัยยานพาหนะของ กฟภ. ต่อไป

ข้อ 38 ช่วงระยะเวลาการจัดทำประกันภัย

38.1 กลุ่มที่ 1 การประกันภัยภาคบังคับที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีวันเริ่มต้นและสิ้นสุด สอดคล้องตามกำหนดการชำระภาษีประจำปี และหรือตามงวดภาษี

38.2 การประกันภัยยานพาหนะ กลุ่มที่ 2 และกลุ่มที่ 3 ให้มีผลคุ้มครองตั้งแต่วันที่หน่วยงานที่จัดทำประกันภัยได้รับเรื่อง และให้มีวันสิ้นสุดคุ้มครองพร้อมกันทุกคัน คือวันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป (สำหรับยานพาหนะที่ได้จัดทำประกันภัยไว้แล้ว ในการที่จะขออนุมัติต่ออายุจัดทำประกันภัยครั้งต่อไป ให้กำหนดวันสิ้นสุดความคุ้มครองเป็นวันที่ 1 มกราคม พร้อมกันทุกคัน)

ยกเว้นข้อ 37.2.1.2 การจัดทำประกันภัยยานพาหนะที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเข้ามาใช้งาน ให้จัดทำประกันภัยโดยเริ่มต้นมีผลคุ้มครองตั้งแต่วันที่รับมอบยานพาหนะ และสิ้นสุดวันคุ้มครองเมื่อครบกำหนด 1 ปี ทุกปี ตลอดอายุสัญญาเช่า

ข้อ 39 การจัดทำประกันภัยรถยนต์ที่จดทะเบียนใหม่ก่อนการส่งมอบ

ให้ กองอำนวยการ ดำเนินการจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ สำหรับรถยนต์ที่จัดซื้อใหม่ และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาครับมอบรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ก่อนการส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในสำนักงานใหญ่ และในส่วนภูมิภาค ดังนี้-

39.1 การประกันภัยภาคสมัครใจประเภท 1

39.2 การประกันภัยเบ็ดเตล็ดรวมการประกันภัยภาคสมัครใจประเภท 3

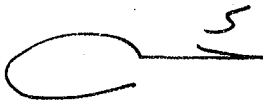
39.3 การประกันภัยภาคสมัครใจประเภท 3

39.3 ระยะเวลาคุ้มครองตั้งแต่ก่อนวันส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ 1 วัน ถึง 1 มกราคม

ของปีถัดไป

กรณีการจัดหายานพาหนะที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้หน่วยงานที่ดำเนินการจัดหา แจ้งกองอำนวยการ ดำเนินการจัดทำประกันภัย ก่อนการรับมอบยานพาหนะจากผู้ขาย

ประกาศ ณ วันที่ **๒๙** ธันวาคม 2564



(นายสุกชัย เอกอุ้น)

ผู้ว่าการ

ภาคผนวก



ยพ.๑-ป.๖๑

การไฟฟ้า.....

ใบสั่งจ่ายเชื้อเพลิง

เล่มที่ ข 00001

เลขที่ 0000001

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขทะเบียนยานพาหนะ.....เลขกิโลเมตรหรือไมล์.....

|                           |                    |                |
|---------------------------|--------------------|----------------|
| เชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ 95  | ราคาลิตรละ.....บาท | จำนวน.....ลิตร |
| เชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ 91  | ราคาลิตรละ.....บาท | จำนวน.....ลิตร |
| เชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ E20 | ราคาลิตรละ.....บาท | จำนวน.....ลิตร |
| เชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ E85 | ราคาลิตรละ.....บาท | จำนวน.....ลิตร |
| เชื้อเพลิง ดีเซล          | ราคาลิตรละ.....บาท | จำนวน.....ลิตร |
| สารหล่อลื่น               |                    | จำนวน.....ลิตร |

เป็นเงิน.....บาท

สถานีบริการจ่ายเชื้อเพลิง.....

(.....)

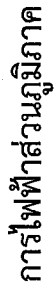
ผู้สั่งจ่าย

(.....)

ผู้เบิก

(.....)

(ผู้แทนของสถานีบริการจ่ายเชื้อเพลิง)



จาก.....ถึง (หัวหน้าหน่วยงาน).....

เรื่อง รายงานการใช้ยานพาหนะหรือเครื่องจักร วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน..... พ.ศ.....หมายเลขทะเบียน.....รหัส.....ชนิด.....ชนิด

ชนิดของเชื้อเพลิง ☐ แก๊สโซฮอล์ 95 ☐ แก๊สโซฮอล์ 91 ☐ แก๊สโซฮอล์ E20 ☐ ดีเซล ☐ น้ำมันหล่อลื่น จำนวน.....ลิตร

อัตราการใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงยานพาหนะ.....กิโลเมตร/ลิตร, เครื่องจักร.....ลิตร/ชั่วโมง

| วันที่ | ชื่อ-ตำแหน่ง<br>หน่วยงานที่ใช้ | สถานที่ปฏิบัติงาน | เลขระยะทาง |      | ชั่วโมงการทำงาน<br>ของเครื่องจักร | จำนวนเชื้อเพลิงที่เติม<br>แต่ละครั้ง (ลิตร) | จำนวนเงิน<br>(บาท) | รายการซ่อม | จำนวนเงิน<br>(บาท) | หมายเหตุ |
|--------|--------------------------------|-------------------|------------|------|-----------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|------------|--------------------|----------|
|        |                                |                   | ไป         | กลับ |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                | รวม               |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |
|        |                                |                   |            |      |                                   |                                             |                    |            |                    |          |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้ช่วยพยาบาล

ผู้ควบคุม

## การกำหนดรหัสประเภทยานพาหนะ

1. กำหนดรหัสประเภทยานพาหนะเพื่อผลในทางควบคุม ตลอดจนทราบจำนวนของยานพาหนะแต่ละประเภทว่า มีจำนวนมากน้อยเท่าไรที่ กฟภ. มีใช้งานอยู่ในขณะนี้ โดยแบ่งประเภทยานพาหนะเป็น 14 ประเภท คือ

### 1.1 รถยนต์นั่ง ใช้รหัส 01

- 1.1.1 รถเก๋งนั่ง 2 ตอน (SALOON TYPE)
- 1.1.2 รถนั่งตรวจการ (VAN TYPE)
- 1.1.3 รถบรรทุกดัดแปลงเป็นรถนั่งตรวจการ (INSPECTION CAR PICKUP MODIFIED TYPE)
- 1.1.4 รถนั่งชนิดตู้ (นั่งเกิน 7 คน)
- 1.1.5 รถกระบะบรรทุกดัดแปลงเป็นชนิดมีที่นั่ง 2 ตอน และมีกระบะตอนท้าย

### 1.2 รถจี๊ป ลักษณะเป็นรถจี๊ปชนิดต่าง ๆ ใช้รหัส 02

### 1.3 รถบรรทุกขนาดเล็ก น้ำหนักไม่เกิน 2,200 กิโลกรัม ใช้รหัส 03

- 1.3.1 รถกระบะบรรทุก (PICKUP TYPE)
- 1.3.2 รถตู้บรรทุก
- 1.3.3 รถบรรทุกดัดแปลงเป็นรถบริการแก๊ส (มีประทุนและมีตู้ COMPARTMENT ที่ด้านข้างของกระบะสำหรับใส่เครื่องมือแก๊ส)

### 1.4 รถบรรทุกขนาดใหญ่ น้ำหนักเกิน 2,200 กิโลกรัม ขึ้นไป ใช้รหัส 04

- 1.4.1 รถกระบะบรรทุก
- 1.4.2 รถบรรทุกตู้ทิป (บรรทุกของ)
- 1.4.3 รถบรรทุกน้ำ
- 1.4.4 รถ HOTLINE (รถบรรทุกมีตู้ COMPARTMENT สำหรับใช้งาน HOTLINE)
- 1.4.5 รถบรรทุกดัดแปลงเป็นรถบริการ (มีประทุน และมีตู้ COMPARTMENT)

### 1.5 รถยนต์โดยสารสำหรับ รับ-ส่ง พนักงาน ใช้รหัส 05

### 1.6 รถหัวลากจูง ใช้รหัส 06

- 1.6.1 รถลากจูง POLE TRAILER
- 1.6.2 รถลากจูง SEMI TRAILER

### 1.7 รถพ่วง ใช้รหัส 07

- 1.7.1 รถพ่วง POLE TRAILER ใช้บรรทุกเสา
- 1.7.2 รถพ่วง STRINGING TRAILER (REEL TRAILER) ใช้บรรทุกสายไฟ
- 1.7.3 รถพ่วง SEMI TRAILER ใช้บรรทุกของ บรรทุกเสาไม้คอนสาย ฯลฯ
- 1.7.4 รถพ่วง FULL TRAILER ใช้บรรทุกของ
- 1.7.5 รถพ่วง HOTLINE TOOL TRAILER ใช้บรรทุกเครื่องมือ HOTLINE
- 1.7.6 รถพ่วงเครื่องสูบน้ำมีแท้งค์น้ำสำหรับใช้ประกอบกับรถล้างลูกถ้วยแรงสูง
- 1.7.7 รถพ่วงอื่น ๆ ไม่จัดทะเบียน

(1) รถพ่วงเครื่องเจาะหิน

- (2) รถพ่วงเครื่องกรองน้ำมันหม้อแปลง
- (3) รถพ่วงบรรทุกเสาหิน
- (4) รถพ่วงเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้า (MOBILE UNIT)

1.8 รถยนต์ของ FORKLIFT (เป็นรถใช้ภายในสำนักงานไม่ต้องจดทะเบียน) ใช้รหัส 08

1.9 รถปั้นจั่น (HYDAULIC CRANE) ใช้รหัส 09

รถลากลูกถ้วยแรงสูง (เป็นรถไฮดรอลิกเครน พร้อมกระเช้าสำหรับขึ้นไปฉีคน้ำล้างลูกถ้วย

1.9.1 รถกระบะบรรทุกพร้อมติดตั้ง HYDRAULIC CRANE (ใช้ชุดเจาะ ยกของหนัก และ ปักเสา)

1.9.2 รถกระบะบรรทุกพร้อมติดตั้ง HYDRUALIC CRANE และกระเช้า

1.10 รถแทรกเตอร์ (TRACTOR) ใช้ ชุด-ตัด-เจาะ ทั้งชนิด ล้อติดตะขาบ หรือ ล้อยาง ใช้รหัส 10

1.11 รถจักรยายนต์ ใช้รหัส 20

1.12 รถเช่าแบบลิสซิ่ง ใช้รหัส 25

1.13 เรือ ใช้รหัส 30

1.14 รถขับเคลื่อนด้วยแบตเตอรี่ ใช้รหัส 40

2. กำหนดรหัสเลขหมายยานพาหนะของแต่ละประเภท เพื่อให้ทราบว่าเป็นยานพาหนะคันที่เท่าใด ของยานพาหนะประเภทนั้น ๆ จากจำนวนยานพาหนะทั้งหมด ของ กฟภ. ซึ่งทำให้เห็นเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกัน ง่ายต่อการสังเกตและการควบคุม

3. ขนาดของตรา กฟภ. ตัวอักษร และตัวเลข รวมทั้งการจัดวางรูปรหัส เพื่อความสวยงาม และ สะดวกในการสังเกต รถยนต์ทุกชนิดให้ใช้ตรา กฟภ. อยู่ในวงกลมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 20 ซม. ตัวอักษร และตัวเลขให้มีขนาดความสูง 4 ซม. สำหรับการจัดวางรูปรหัสกำหนดให้ใช้รหัสของกอง หรือเขตในตอนต้น รหัสประเภทของยานพาหนะในตอนกลาง และรหัสเลขหมายรถยนต์แต่ละประเภทในตอนท้าย ตามตัวอย่าง ดังนี้ คือ

ตราโลโก้ กฟภ. ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 20 ซม.

ตัวอักษร รหัสประจำรถยนต์ ใช้ BrowalliaUPC ขนาด 290 ตัวหนา

ขนาดความสูง 4 ซม.



น.1-01-0004

ความหมาย

- น.1 = รถซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ กฟน.1
- 01 = รถยนต์นั่ง (แสดงประเภทของรถยนต์)
- 0004 = รถยนต์นั่งคันที่ 4 ของจำนวนรถยนต์นั่งทั้งหมดของ กฟภ.

ข้อความ "ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร" ใช้ BrowalliaUPC ขนาด 290 ตัวหนา

ข้อความ "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค" ติดกระจากบังลม ใช้ BrowalliaUPC ขนาด 500 ตัวหนา

4. กำหนดสีของรหัสเพื่อให้เห็นได้เด่นชัด จึงใช้สีดำเป็นสีของรหัสเพียงสีเดียว สำหรับรถยนต์บางประเภทที่มีสีคล้ายคลึงกับสีรหัส การใช้สีดำทำให้เห็นรหัสไม่ได้เด่นชัด จึงให้ใช้สีขาวเป็นสีของรหัสเพิ่มขึ้นอีกสีหนึ่ง ส่วนการพิจารณาสีของรหัสให้ถือเอาสีของรถยนต์ กล่าวคือ ถ้าสีของรถยนต์คันใดมีสีคล้ายคลึงกับสีของรหัสใด ก็ให้ใช้รหัสสีอีกสีหนึ่งเป็นรหัสของรถยนต์คันนั้น

ตัวอย่าง ตำแหน่งติดตรา กฟผ. และรหัสประจำรถ



รหัส ด้านซ้ายรถ



รหัส ด้านขวา



รหัส ด้านหน้ารถ



รหัส ด้านหลังรถ



ข้อความ "ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร"



ตราสัญลักษณ์ และรหัสยานพาหนะ

รถยนต์เช่า

PRELIMINARY



ขนาดตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 20 เซนติเมตร

หมายเหตุ : ใช้สติ๊กเกอร์สีดำเงา



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

วันที่ 13 มี.ค. 2561

แบบสติ๊กเกอร์ตราสัญลักษณ์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบเลขที่ SB3-015/61001..

แผ่นที่ 1 ของจำนวน 5 แผ่น

PRELIMINARY

**น.1-25-0004**

ขนาดรหัสยานพาหนะ

ตัวอักษร จุด และขีด : Angsana New ขนาด 290 ตัวหนา

ตัวเลขรหัส : Arial Black ขนาด 159

## ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร

ขนาดข้อความ

ตัวอักษร : Angsana New ขนาด 290 ตัวหนา

**หมายเหตุ :**

1. ใช้สติ๊กเกอร์สีดำเงา
2. ให้คู่สัญญาสอบถามรหัสยานพาหนะ ก่อนการส่งมอบรถยนต์เข้าประเภทต่างๆ ดังนี้
  - 2.1 ในกรณีของสำนักงานใหญ่ สอบถามจาก กองอำนวยการ (กนก.)
  - 2.2 ในกรณีของการไฟฟ้าเขต สอบถามจาก แผนกยานพาหนะและเครื่องมือกล กองก่อสร้างและบริหารโครงการ (ผยค. กกค. แต่ละเขต)



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

แบบสติ๊กเกอร์ตราสัญลักษณ์

แบบเลขที่...SB3-015/61001...

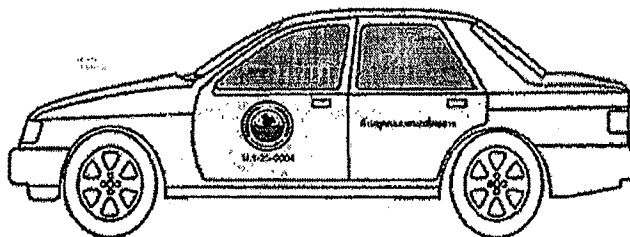
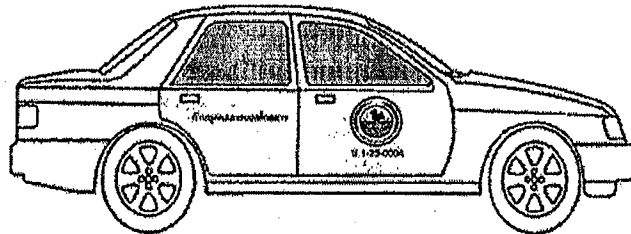
วันที่ 13 มี.ค. 2561

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

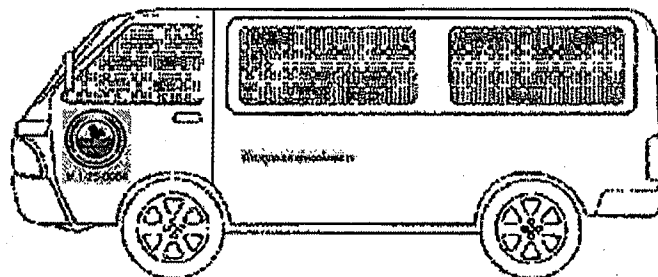
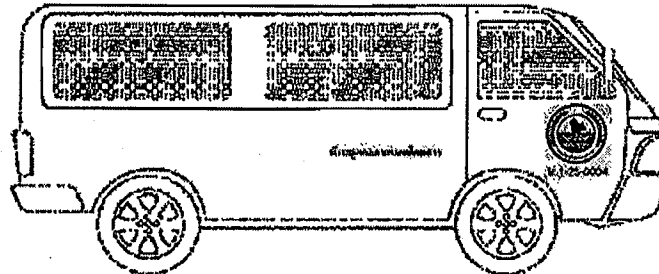
แผ่นที่ 2 ของจำนวน 5 แผ่น

# PRELIMINARY

ตัวอย่างตำแหน่งการติดตั้งเกอร์ตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค,  
รถยนต์พานะ และข้อความ



ตัวอย่าง 1 รถยนต์นั่ง



ตัวอย่าง 2 รถตู้โดยสาร หลังคาสูง



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

วันที่ 13 มี.ค. 2561

แบบสติกเกอร์ตราสัญลักษณ์

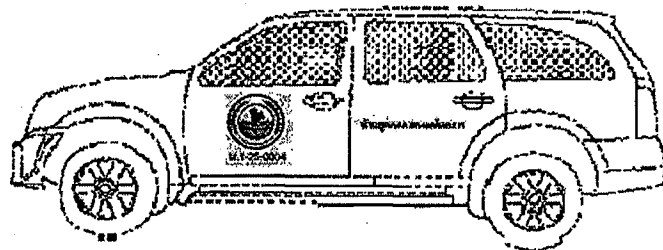
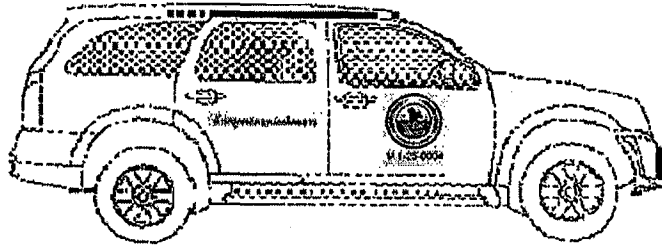
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบเลขที่ SB3-015/61001..

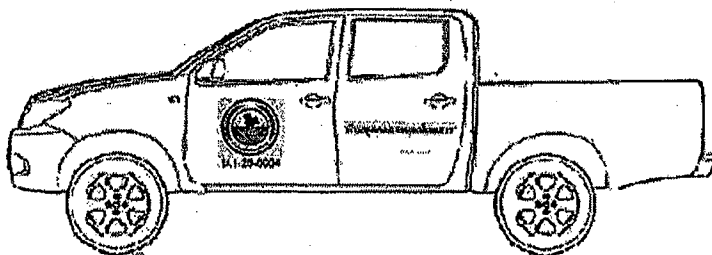
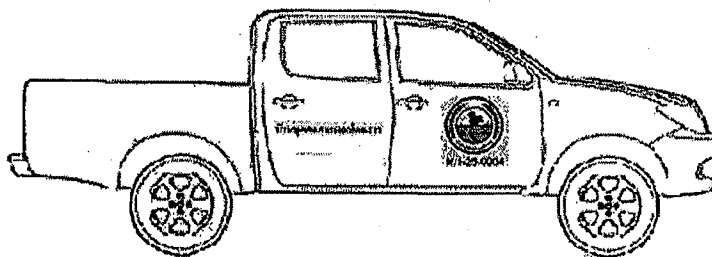
แผ่นที่ 3 ของจำนวน 5 แผ่น

PRELIMINARY

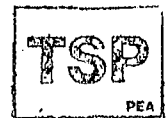
ตัวอย่างตำแหน่งการติดตั้งเกอ์ตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค,  
รถยนต์ยานพาหนะ และข้อความ



ตัวอย่าง 3 รถแวนตรวจการ



ตัวอย่าง 4 รถ Double cab



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

วันที่.....13 มี.ค. 2561.....

แบบสติกเกอร์ตราสัญลักษณ์

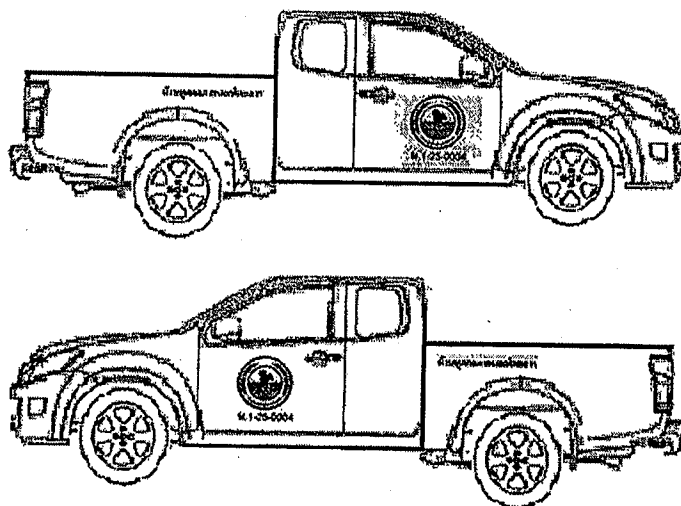
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบเลขที่ SB3-015/61001..

แผ่นที่...4... ของจำนวน...5... แผ่น

PRELIMINARY

ตัวอย่างตำแหน่งการติดตั้งเกอ์ตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค,  
รถสายนพาหนะ และข้อความ



ตัวอย่าง 5 รถ Space cab

หมายเหตุ :

1. ให้ติดตั้งเกอ์ตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และรถสายนพาหนะ ที่ประตูด้านหน้าทั้งสองข้างของรถยนต์
2. ให้ติดตั้งเกอ์ข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ที่ประตูด้านหลังทั้งสองข้างของรถยนต์ หรือในกรณีที่ไม่มีประตูหลัง ให้ติดที่ด้านข้างของกระบะทั้งสองข้างของรถยนต์



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

วันที่.....13 มี.ค. 2561.....

แบบสติกเกอร์ตราสัญลักษณ์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบเลขที่...SB3-015/61001...

แผ่นที่...5...ของจำนวน...5...แผ่น