ระเบียบ

ว่าด้วยการเก็บยานพาหนะ และการนำยานพาหนะ

ผ่านออกนอกบริเวณโรงงานยาสูบ คลองเตย

เพื่อให้การเก็บยานพาหนะและการนำยานพาหนะผ่านออกนอกบริเวณโรงงานยาสูบ คลองเตย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรัดกุม จึงให้วางระเบียบไว้ปฏิบัติดังต่อไปนี้ .-

1. ยานพาหนะตามระเบียบนี้หมายความถึง รถยนต์นั่ง, รถยนต์บรรทุก, รถยนต์โดยสาร, รถจักรยาน หรือรถชนิดอื่น ๆ ของโรงงานยาสูบ

2. ผู้มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับยานพาหนะ หมายถึงผู้อำนวยการยาสูบ, รองผู้อำนวยการยาสูบ, หัวหน้าฝ่าย, หัวหน้ากอง, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย, ผู้ช่วยหัวหน้ากอง, ผู้จัดการโรงงาน, ผู้ช่วยผู้จัดการโรงงานและหัวหน้าแผนกที่มีรถอยู่ในความรับผิดชอบ หรือพนักงานผู้ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจดังกล่าว

3. ยานพาหนะที่สังกัดแผนกขนส่งและยานพาหนะ ฝ่ายกลาง และที่สังกัดในหน่วยงานอื่น ๆ เมื่อเสร็จงานประจำวันแล้ว จะต้องเข้าจอดเก็บไว้ที่โรงเก็บยานพาหนะที่กำหนดให้ เว้นแต่หน่วยงานอื่น ๆ นั้นจะได้จัดสถานที่ที่เก็บยานพาหนะของตนไว้โดยเฉพาะ

4. การเก็บยานพาหนะเป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถจะต้องส่งมอบยานพาหนะ อุปกรณ์เครื่องใช้ประจำยานพาหนะและลูกกุญแจให้แก่ยามประจำสถานที่ โดยเซ็นชื่อส่งมอบและรับมอบไว้เป็นหลักฐาน

5. ยานพาหนะที่อยู่ในระหว่างการจอดเก็บ พนักงานขับรถหรือผู้หนึ่งผู้ใดจะนำออกจากที่มิได้เป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจตามข้อ 2. ด้วยลายลักษณ์อักษร

6. ยานพาหนะของโรงงานยาสูบ ยกเว้นรถรับส่งพนักงานยาสูบและรถประจำตำแหน่งที่จะนำออกนอกบริเวณโรงงานยาสูบ คลองเตย ตามเวลาปกติจะต้องมีใบผ่านตามแบบฟอร์มของโรงงานยาสูบ

7. ใบผ่านแบบ ร.ย.ส.111 ก. ให้ใช้เฉพาะยานพาหนะที่ออกภายนอกเท่านั้น ลักษณะของใบผ่านทำเป็นชุด ๆ ละ 3 ฉบับ (ต้นฉบับ 1 และสำเนา 2) ใบผ่านสำหรับเป็นหลักฐานแสดงแก่ยามประตูนอก ต้องมีลายเซ็นของยามประตูชั้นใน ต้นฉบับสำหรับให้ยามเก็บไว้เพื่อส่งแผนกดูแลสถานที่ในวันรุ่งขึ้น สำเนา 1 ฉบับพนักงานขับรถถือไว้ในขณะปฏิบัติงาน และนำส่งคืนต้นสังกัดที่ออกใบผ่าน สำเนาอีก 1 ฉบับเก็บไว้ในสมุดเป็นหลักฐาน

8. ให้หน่วยงานที่มียานพาหนะอยู่ในความรับผิดชอบ ส่งรายชื่อและตำแหน่งของผู้มีอำนาจเซ็นใบผ่านยานพาหนะหรือพัสดุสิ่งของ ไปให้แผนกดูแลสถานที่ 2 ชุด เก็บไว้ที่ยามประตูโรงงานยาสูบแห่งละ 1 ชุด

9. ยานพาหนะและพัสดุสิ่งของที่นำออกไปนั้น ผู้ออกใบผ่านต้องเป็นพนักงานผู้มีอำนาจตามข้อ 8. ยามรักษาการณ์จึงจะอนุญาตให้ยานพาหนะผ่านออกไปได้

10. ยานพาหนะที่บรรทุกสิ่งของอย่างใดอย่างหนึ่งออกจากบริเวณโรงงานยาสูบ ต้องระบุสิ่งของเหล่านั้นไว้ในใบผ่าน พร้อมทั้งแจ้งจำนวนหรือปริมาณเป็นตัวอักษรไว้ให้ตรงกับสิ่งของที่นำออกด้วย

11. พนักงานขับรถทุกคนจะต้องหยุดรถในเมื่อยามรักษาการณ์เรียกให้หยุดเพื่อตรวจ พนักงานขับรถคนใดขัดขืน ให้หน่วยรักษาการณ์รีบแจ้งให้แผนกที่เป็นผู้รับผิดชอบทราบทันที ในกรณีที่เป็นรถของบุคคลภายนอกขัดขืน ให้จดทะเบียนรถคันนั้น ๆ ไว้แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อสั่งการต่อไป

12. ใบผ่านฉบับหนึ่ง ๆ ให้ใช้ได้เฉพาะยานพาหนะ 1 คัน ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาจนถึงเวลากลางคืน ให้ถือใบผ่านเฉพาะวันนั้นต่อไปได้ โดยผู้ออกใบผ่านต้องหมายเหตุไว้ในใบผ่าน

13. ให้ยามรักษาการณ์เป็นผู้ตรวจใบผ่าน และเมื่อเป็นที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้วจึงยอมให้ยานพาหนะผ่านออกไปได้ ส่วนใบผ่านต้นฉบับให้ยามยึดไว้ แล้วลงชื่อ วันและเวลาที่ยานพาหนะผ่านออก เว้นยานพาหนะประจำตำแหน่งที่ผู้ครอบครองนั่งไปด้วย ในกรณีที่ยานพาหนะบรรทุกสิ่งของจำนวนมากและยากแก่การตรวจสอบ ให้ยามประตูชั้นในนั่งควบคุมยานพาหนะไปส่งมอบแก่ยามประตูชั้นนอก ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้พัสดุสิ่งของถูกนำขึ้นยานพาหนะโดยมิชอบระหว่างทาง

14. เมื่อยานพาหนะคันใดกลับเข้ามา และส่งมอบยานพาหนะตามข้อ 4. แล้ว ให้ยามรักษาการณ์บันทึกเวลากลับลงในใบผ่านของยานพาหนะคันนั้น ๆ แล้วลงชื่อกำกับไว้ รวบรวมขึ้นให้รวบรวมใบผ่านทั้งหมดส่งแผนกดูแลสถานที่

15. ในกรณีที่มีพนักงานยาสูบหรือครอบครัวพนักงานยาสูบที่มีบ้านพักอาศัยอยู่ในบริเวณโรงงานยาสูบ คลองเตย ป่วยด้วยโรคปัจจุบันที่จำเป็นต้องได้รับการรักษาพยาบาลโดยด่วนในเวลาค่ำคืนนอกเวลางานหรือวันหยุดงาน ให้หัวหน้าแผนกดูแลสถานที่มีอำนาจในการออกใบผ่านได้ตามความเหมาะสมเป็นพิเศษเฉพาะครั้งคราว และรายงานให้หัวหน้าฝ่ายกลางทราบทุกคราว

16. รถยนต์ภายนอกที่เข้ามาติดต่อ ให้ปฏิบัติดังนี้ .-

ก. ถ้าเป็นรถเปล่า ทั้งเข้าและออกไม่ต้องมีใบผ่าน เว้นแต่รถแท็กซี่ที่มีผู้โดยสารหรือเข้ามารับพนักงานภายในให้เข้าได้ แต่ให้ยามเก็บใบอนุญาตขับขี่ของคนขับรถไว้ และคืนให้เมื่อผ่านออก

ข. ถ้ามารถเปล่า เวลาออกมีของบรรทุก ต้องมีใบผ่านของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้ยามเก็บใบผ่านไว้เป็นหลักฐาน

ค. ถ้ามีของบรรทุกเข้ามา ยามรักษาการณ์ต้องตรวจสิ่งของ จำนวน, ที่มาที่ส่ง และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน แต่ในกรณีที่มีใบแจ้งจำนวนสิ่งของ เมื่อตรวจดูเรียบร้อยแล้ว ให้คืนใบแจ้งแก่ผู้ขับหรือผู้ควบคุมรถนั้น เพื่อนำไปติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน 2508 เป็นต้นไป ระเบียบและคำสั่งใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ถือเป็นอันยกเลิก.

โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง
ให้ไว้ ณ วันที่ 15 เมษายน 2508

พล.อ. หลวง สุทธิสารรณกร

(หลวงสุทธิสารรณกร)
รองประธานกรรมการอำนวยการ ลงชื่อแทน ประธาน ฯ

สำเนา – เก็บ, ฝ่ายบัญชี, ฝ่ายขาย, ฝ่ายไร่, ฝ่ายจัดซื้อฯ
ฝ่ายวิทยาศาสตร์, ฝ่ายสวัสดิการ, ฝ่ายการแพทย์
ฝ่ายตรวจการทั่วไป, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายโรงงาน
ร.บ.ส.1 – 2 – 3, โรงอบใบยา, โรงพิมพ์, โรงงานช่างกล
กองการโยธา, แผนกตรวจบัญชี, แผนกงบประมาณ
– แผนกสารบรรณ, แผนกสถิติ, แผนกกฎหมาย
แผนกขนส่งฯ, แผนกดูแลสถานที่
สโมสรพนักงานยาสูบ.

ผ.อ.ก.
ที่ปรึกษายาสูบ
รอง ผ.อ.ก.ทั้ง 2 ท่าน
หัวหน้าฝ่ายกลาง