

# การใช้รถราชการ

๑. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ

พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๔๕

๒. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔



กลุ่มตรวจสอบภายใน 3

สำนักตรวจสอบภายใน

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

# ขอบเขตบรรยายการบริหารรถยนต์ราชการ

- สารสำคัญของระเบียบ

๑) สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

- การกำกับ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา
- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- การรายงานตามระเบียบ
- ปัญหาในการปฏิบัติงาน



# ระเบียบบรรดาราชการ/หนังสือสั่งการ

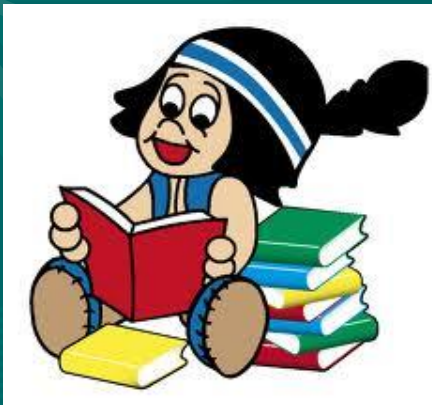
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ เริ่มใช้เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๒๓
- ระเบียบฯ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ เริ่มใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๓๐
- ระเบียบฯ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ เริ่มใช้ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๓๕
- ระเบียบฯ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ เริ่มใช้เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๓๘
- ระเบียบฯ(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ เริ่มใช้เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๑
- ระเบียบฯ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕ เริ่มใช้เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕
- ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รตราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เริ่มใช้เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔
- หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว๑๑๘๔๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๔๐ เรื่อง ขอให้ตรวจสอบควบคุมการใช้รตราชการ



# สาระสำคัญของระเบียบ

## หมวด ๑ บททั่วไป

- ระเบียบนี้ใช้สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของส่วนราชการ
- **ประเภทของรถราชการ** รถประจำตำแหน่ง, รถส่วนกลาง, รถรับรอง, รถรับรองประจำจังหวัด และรถอู่รักษา





# ดำนิยาม ตามระเบียบนี้

๑. สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๔๕

ส่วนราชการ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ **แต่ไม่รวมถึง** รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น



# ดำนิยาม ตามระเบียบนี้

## หัวหน้าส่วนราชการ

ในส่วนบริหารราชการส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

ในส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด





# ดำนิยาม ตามระเบียบนี้

- **รถประจำตำแหน่ง** หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ได้แก่ ข้าราชการซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และเอกอัครราชทูตประจำกระทรวง ฯ
- **รถส่วนกลาง** หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ



# ดำนิยาม ตามระเบียบนี้

- **รถรับรอง** หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศ ซึ่งเป็นแขกของทางราชการ สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศที่ไม่มีรถรับรอง ให้หมายความรวมถึง รถประจำตำแหน่งเมื่อใช้เป็นพาหนะรับรองคนไทยและชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของทางราชการเฉพาะคราวนั้นด้วย
- **รถรับรองประจำจังหวัด** หมายความว่า รถยนต์ที่จังหวัดจัดไว้เพื่อเข้าร่วมขบวนหรือเป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ
- **รถอารักขา** หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัยพระบรมวงศานุวงศ์จัดไว้ใช้เป็นพาหนะเพื่อการนั้น





# ดำนิยาม ตามระเบียบนี้

๒. ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ส่วนราชการระดับกอง หมายความว่า สำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กอง สำนัก ศูนย์ หรือสถาบัน ตาม  
กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวง  
เกษตรและสหกรณ์ และให้หมายความรวมถึงโครงการหรือหน่วยงาน  
อื่น ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่หัวหน้า  
โครงการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้บังคับบัญชา

# ดำนิยาม ตามระเบียบบนี้

๒. ระเบียบบสำนักรงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่า  
ด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ต่อ)

**หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง** หมายความว่า หัวหน้าสำนักรงานรัฐมนตรี  
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักร ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน และ  
ผู้รักษาราชการแทน รวมถึงหัวหน้าโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ในสังกัด  
สำนักรงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่  
ผู้บังคับบัญชา

**รถประจำกอง** หมายความว่า รถส่วนกลางตามระเบียบบสำนักรนายก  
รัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการพ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ที่จัดไว้เพื่อ  
กิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการระดับกอง ซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ  
ของหัวหน้าส่วนราชการระดับกองนั้น

# หมวด 1 บททั่วไป

- รถส่วนบุคคลทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตรไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ตามระเบียบกำหนด เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นให้ขอยกเว้น
- รถจักรยานยนต์ขนาดลดลงตามส่วน
- ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการให้พ้นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน

# หมวด 1 บททั่วไป

## ตัวอย่าง ตราเครื่องหมายประจำรถ



- ให้จัดทำบัญชีแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง หรือรถรับรองประจำจังหวัด แสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายจ่ายโอนรถราชการ (แบบ ๑ และ แบบ ๒)



# บัญชีรถราชการ

แบบ ๑

ประเภทรถประจำตำแหน่ง

ทะเบียนรถของ.....(กรม).....

ลำดับที่	ชื่อของรถ	แบบ/รุ่น/ปี/ขนาด (ซีซี)	หมายเลขทะเบียน	ประจำตำแหน่ง	ราคา	วันได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ



# บัญชีรถราชการ

แบบ ๒

ประเภทรถส่วนกลาง/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด/รถอารักขา  
ทะเบียนรถของ.....(กรม).....

ลำดับที่	ชื่อของรถ	แบบ/รุ่น/ปี/ขนาด (ซีซี)	หมายเลขทะเบียน	สังกัดหน่วยงานใด	ราคา	วันได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ



# หมวด 1 บททั่วไป

- ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถราชการ ให้ลบหรือทำลายตราเครื่องหมายก่อนส่งมอบ
- กรณีที่ส่วนราชการใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อ หรืออักษรชื่อย่ออาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้รถ หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานให้ขออนุมัติต่อปลัดกระทรวง เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อหรืออักษรชื่อย่อได้



# หมวด 1 บททั่วไป

- รถคันใดได้รับการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังนี้
    - รายงานผู้รักษาการตามระเบียบ (ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)
    - รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและให้มีการพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการยกเว้น ในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอ
- รถที่ใช้ในต่างประเทศได้รับการยกเว้นไม่ต้องพ่นตราอักษรชื่อส่วนราชการ





# หมวด 1 บททั่วไป

ในแต่ละปีงบประมาณ ต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

## เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

ในแต่ละปีงบประมาณ ต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน

## วิธีการคำนวณ

$$\begin{aligned} \text{เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง} &= \frac{\text{จำนวนเลขไมล์ปลายปี (กม.)} - \text{จำนวนเลขไมล์ต้นปี (กม.)}}{\text{จำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่เติมทั้งปี (ลิตร)}} \\ &= \dots\dots\dots \text{กม./ลิตร} \end{aligned}$$

# หมวด 2 การจัดหา

## ข้าราชการที่ราชการจัดสรรประจำตำแหน่งให้

- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ
- รองหัวหน้าส่วนราชการ
- หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป
- ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
- เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง
- ข้าราชการประจำในต่างประเทศ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งเอกอัครราชทูต อัครราชทูตที่ปรึกษา ที่ปรึกษา ผู้ช่วยทูต ฝ่ายกิจการพิเศษ กงสุลใหญ่และหัวหน้าสำนักงานในต่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวกับอัครราชทูตที่ปรึกษา ที่ปรึกษานั้น เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งที่สองรองจากเอกอัครราชทูต



## หมวด 2 การจัดหา

- หัวหน้าส่วนราชการควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับ ๑๑ และระดับ ๑๐ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการได้รับผิดชอบงานด้านบริหารที่มีอำนาจบังคับบัญชาได้
- รถประจำตำแหน่งให้มีได้ไม่เกินตำแหน่งละ ๑ คัน ข้าราชการผู้ใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่ง ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียว
- ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง และไปดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งของรัฐวิสาหกิจ ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งทางใดทางหนึ่งได้เพียงตำแหน่งเดียว

# หมวด 2 การจัดหา

- **เกณฑ์สำหรับจัดหารถทดแทน** หลักเกณฑ์ขนาดเครื่องยนต์แต่ละประเภทเป็นไปตามสำนักงบประมาณกำหนด
  - (๑) รถนั่งส่วนกลาง ๕ ปีขึ้นไป
  - (๒) รถประจำตำแหน่ง ๖ ปีขึ้นไป
  - (๓) รถที่จัดหาจากส่วนราชการโดยตรง ให้คิดอายุการใช้งานลดลง ๑ ปี

## หลักเกณฑ์ขนาดเครื่องยนต์

- (๑) **รถประจำตำแหน่ง** ขนาดเครื่องยนต์สูงสุดไม่เกิน ๓,๐๐๐ ซี.ซี.
  - **ระดับรองอธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า** ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน ๒,๐๐๐ ซี.ซี.
  - **ระดับอธิบดี รองปลัดกระทรวง เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ฝ่ายการเมือง เลขานุการรัฐมนตรี** ขนาดปริมาตรกระบอกสูบ ๒,๐๐๐ - ๒,๔๐๐ ซี.ซี.



## หมวด 2 การจัดหา

### หลักเกณฑ์ขนาดเครื่องยนต์ รถประจำตำแหน่ง (ต่อ)

- ระดับปลัดกระทรวง เลขาธิการนายกรัฐมนตรี หรือผู้ดำรง ตำแหน่งอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ขนาดปริมาตรกระบอกสูบ ๒,๐๐๐ - ๒,๔๐๐ ซีซี
- ระดับรัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และ
- ระดับรองนายกรัฐมนตรี รองประธานรัฐสภาและผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎร  
ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน ๓,๐๐๐ ซีซี





## หมวด 2 การจัดหา

(๒) **รถนั่งส่วนกลาง** ปริมาตรกระบอกสูบไม่เกิน ๑,๖๐๐ ซี.ซี. เป็นรถยนต์นั่ง ๔ ประตู ราคารวมเครื่องปรับอากาศ วิทยุ เทป และอุปกรณ์มาตรฐานจากโรงงาน

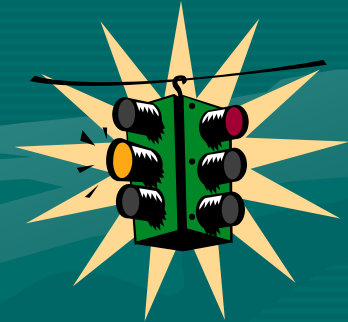
### ข้อสังเกต

เป็นรถยนต์นั่งเก๋ง ๔ ประตู

- การจัดซื้อรถประจำตำแหน่งให้มีเฉพาะอุปกรณ์อำนวยความสะดวกมาตรฐาน คือ เครื่องปรับอากาศ วิทยุ เทป และอุปกรณ์มาตรฐานจากโรงงานเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่นๆ นอกเหนือจากมาตรฐานข้างต้น เช่น โทรทัศน์ โทรศัพท์ เป็นต้น

- การจัดซื้อรถยนต์เครื่องยนต์เบนซิน ให้มีคุณสมบัติตาม**มาตรฐานผลิตภัณฑ์**

**อุตสาหกรรมเลขที่ ๑๘๗๐-๒๕๔๒**



# หมวด 3 การใช้

รถส่วนบุคคล รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนดขึ้น

**ห้าม** ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถประจำตำแหน่งแล้วนำรถส่วนบุคคลไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนบุคคล เช่น รถเสียส่งซ่อม

ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องคืนรถให้แก่ส่วนราชการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงาน แล้วแต่กรณี

ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้เรียกรถประจำตำแหน่งคืน อาจผ่อนผันให้ส่งคืนเกินกำหนดเวลาได้ตามควรแก่พฤติการณ์ แต่ต้องไม่เกินกว่า ๖๐ วัน นับจากวันถึงแก่กรรม

# หมวด 3 การใช้

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ตาม

แบบ ๓

แบบ 3

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....

.....  
.....  
.....  
..... (วัน เดือน ปี)

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ) .....

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

\* สป.กษ. หัวหน้าส่วนราชการระดับกองเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ต่างส่วนราชการ อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)





# หมวด 3 การใช้

จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด ประจำรถ

แต่ละคัน ตามแบบ ๔

แบบ ๔

## บันทึกการใช้รถ

รถหมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ ที่	ออกเดินทาง วันที่ เวลา	ผู้ใช้รถ	สถานที่ ไป	ระยะกม/ ไมล์ เมื่อรถ ออกเดินทาง	กลับถึง สำนักงาน วันที่ เวลา	ระยะกม/ไมล์ เมื่อรถกลับ สำนักงาน	รวม ระยะทาง กม/ไมล์	พนักงาน ขับรถ	หมายเหตุ

# หมวด ๔ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

- **รถประจำตำแหน่ง** อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่ง
- **รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด** อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษาในสถานที่หรือบริเวณส่วนราชการ การพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นชั่วคราวได้ในกรณีต่อไปนี้ คือ
  - ๑) ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาที่ปลอดภัยเพียงพอ
  - ๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับผู้รับผิดชอบทำรายงานขออนุญาต แสดงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดสถานที่ที่จะนำรถไปเก็บรักษา และรายงาน สตง. ทราบ

# หมวด 4 การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

## กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหาย

- **รถส่วนบุคคล** ระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังเพียงพอจนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และต้องรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ
- **รถประจำตำแหน่ง** ต้องรับรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันที ผู้ใช้ประมาทเลินเล่อ ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่ส่วนราชการ กรณีเป็นความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ใช้เรียกร้อยค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอก  
    ในระหว่างดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

# หมวด 4 การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

## กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหาย

### ๑. รถส่วนบุคคล

๑.๑ ต้องรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (ผอ. สำนัก/กอง หรือ กษ. จังหวัด) จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ทราบทันที

๑.๒ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง หรือดำเนินการวิธีการอื่นใดที่เห็นสมควร ) เพื่อให้สามารถระบุสาเหตุและหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้

๑.๓ สอบสวนความรับผิดชอบละเมิด ต่อว่าร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ใครเป็นผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

๑.๔ รายงานผลการดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบและดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

- รายงานกรณีรถเสียหายตามแบบ ๕ ดังตัวอย่าง

# แบบฟอร์มกรณีรถเสียหาย (แบบ 5)

แบบ ๕

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน.....
- เรียน
- เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เวลา.....น.
- สถานที่เกิดเหตุ.....(ตั้งแผนที่ส่งไปที่แนบมานี้)
- ความเร็วขณะเกิดเหตุ.....กม./ชม.
- ก่อนเกิดเหตุเดินทางจาก.....จะไป.....
- ความเสียหาย .....
- .....
- พาหนะหรือทรัพย์สินฝ่ายตรงข้าม
- รถ.....หมายเลขทะเบียน.....
- ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....
- ที่อยู่ของผู้ขับขี่.....
- ชื่อเจ้าของรถ.....
- เหตุเกิดจาก.....
- ความเสียหาย.....
- .....
- ผู้บาดเจ็บ
- ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....
- ชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....
- ผู้สอบสวนและพยาน
- พนักงานสอบสวนชื่อ.....สถานีตำรวจ.....



# หมวด 4 การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

- ให้ส่วนราชการตรวจสอบและดูแลสภาพรถ มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐาน
- ให้มีการตรวจสอบมลพิษทุกระยะ ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก่อน และรายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง รถราชการคันใด มีมลพิษเกินมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไขซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพปกติ
- ให้ส่วนราชการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ ๖

# แบบฟอร์มสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ 6)

## รายละเอียดการซ่อมบำรุง

แบบ ๖

รถ.....หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	เลขระยะทาง เมื่อเข้าซ่อม	รายการซ่อม	จำนวนเงิน	สถานที่ซ่อม	วันตรวจรับ	หมายเหตุ

# หมวด 5 การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

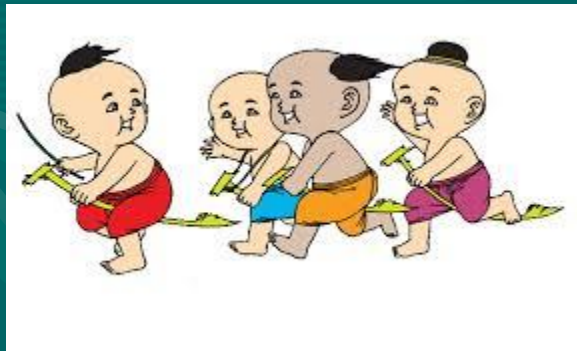
- รถประจำตำแหน่ง กรณีที่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้ ทั้งนี้หัวหน้าส่วนราชการต้องรับรองทุกครั้ง ว่าได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง
- รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงที่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้





# เกณฑ์การใช้สินเปลื้องนมัม

- ในแต่ละปีงบประมาณ ต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สินเปลื้องเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ และความคุ้มค่าของการใช้รถราชการ



# เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน

- ทุกต้นปีงบประมาณ สำนักรถราชการว่ายังมีสภาพใช้งานจริงจำนวนเท่าใด
- ในแต่ละปีงบประมาณให้สำรวจถึงอัตราความสิ้นเปลืองในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นของรถราชการแต่ละคัน
- ให้แจ้งผลหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงบประมาณ ( หนังสือที่ นร ๐๒๑๕/ว(ถ) ๒๒๔๐ สว.๑๖ กพ.๒๕๓๙ )

# ประเด็นที่ตรวจพบในการปฏิบัติงาน

- ไม่ได้จัดทำ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔)
- เมื่อเสร็จสิ้นการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในแต่ละวันในบางครั้งจะเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้ที่บ้าน
- ไม่มีตราเครื่องหมายหน่วยงานประจำรถยนต์ติดไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ ทั้ง ๒ ข้าง

# ประเด็นที่ตรวจพบในการปฏิบัติงาน

- เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถโดยไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์
- เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถคันเดียวกันในวันเดียวกัน
- เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง นอกเส้นทางไปปฏิบัติราชการ

# ประเด็นที่ตรวจพบในการปฏิบัติงาน

- ใช้ตราเครื่องหมายรถยังไม่ถูกต้อง
- บันทึกการได้มาของรถส่วนกลางในทะเบียนครุภัณฑ์ ไม่บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- ไม่ได้จัดทำสมุดการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน
- ไม่ได้ทำการจัดเก็บและบำรุงรักษาราชการ

# ประเด็นที่ตรวจพบในการปฏิบัติงาน

- มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถที่ไม่ใช่รถของทางราชการ
- มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงผิดประเภท
- มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยไม่มีใบสั่งจ่ายน้ำมัน
- มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับพาหนะส่วนตัวของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารในการเดินทางไปราชการ

# กฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้ทำหน้าที่ พนักงานขับรถ

๑. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของ  
เจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์  
การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

# กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่

## กรณีที่เกิดละเมิดขึ้นแก่เอกชน

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการไปตามหน้าที่แล้วเกิดละเมิดขึ้นแก่เอกชน  
หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่ เป็นผู้รับผิดชอบ  
โดยตรงในผลแห่งละเมิดนั้น
- ถ้าการละเมิดนั้นไม่ได้เกิดจากการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่  
ผู้เสียหายจะต้องฟ้องตัวเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิด จะฟ้องร้อง  
หน่วยงานไม่ได้



# กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่

## กรณีที่เกิดละเมิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐ

- การละเมิดนั้นไม่ได้เกิดจากการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ต้องบังคับไป ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ถ้าเกิดจากการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่
  - พิจารณาตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับกรณีกระทำละเมิดต่อเอกชน
  - เจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่หน่วยงานของรัฐก็ต่อเมื่อได้กระทำไปโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

# การกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑) ใช้อำนาจตามกฎหมาย ออกกฎ คำสั่งทางปกครอง คำสั่งอื่น การกระทำอื่น (๒) ไม่ได้ใช้อำนาจตามกฎหมาย

## กระทำต่อบุคคลภายนอก

การปฏิบัติหน้าที่  
(๑) + (๒)

มิใช่การปฏิบัติหน้าที่  
(มาตรา ๖)

๒ ยื่นคำขอ  
ค่าเสียหายต่อ  
หน่วยงานฯ ม. ๑๑

ไม่พอใจ

พอใจ

ฟ้องหน่วยงานฯ  
ละเมิดต่อศาล

๑  
ฟ้องหน่วยงานฯ  
ต่อศาล (ม.๕)

(๑) ศาล  
ปกครอง

(๒) ศาล  
ยุติธรรม

ไม่ขัดใช้

ขัดใช้

การใช้สิทธิไต่เบียด

## กระทำต่อหน่วยงานของรัฐ

การปฏิบัติหน้าที่  
(๑) + (๒)

มิใช่การปฏิบัติหน้าที่  
(มาตรา ๖)

ประมาทเลินเล่อ  
ธรรมดา

• จงใจ หรือ  
• ประมาทเลินเล่อ  
อย่างร้ายแรง

เป็นพัว  
กับหน่วยงานฯ

• ใช้สิทธิไต่เบียด หรือ  
• เรียกให้ชดใช้  
ค่าสินไหมทดแทน

ออกคำสั่งทางปกครอง  
เรียกให้เจ้าหน้าที่ชำระเงินฯ ม.๑๒

๕ (๑) ฟ้อง  
ศาลปกครอง

ไม่ชำระ ใช้มาตรการ  
บังคับทางปกครอง

เจ้าหน้าที่ไม่พอใจ  
อุทธรณ์คำสั่งฯ

๕  
วินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว  
ไม่พอใจฟ้องศาลปกครอง  
เพิกถอนคำวินิจฉัยได้

# กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่  
กรณีเกิดความเสียหายกับหน่วยงานของรัฐ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน  
ของรัฐ มีขั้นตอนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทาง  
ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า  
ด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่  
พ.ศ. ๒๕๓๙ สรุปได้ดังนี้

# กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑. เมื่อเกิดความเสียหายกับหน่วยงานของรัฐ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด มีจำนวนไม่เกิน ๕ คน โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้

ในกรณีความเสียหายไม่ได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่และไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ต้องรายงานให้ปลัดกระทรวง รัฐมนตรีที่กำกับดูแลเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

# กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๒. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด จะเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยการรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด ให้โอกาสผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีสิทธิ์ชี้แจงแสดงพยานหลักฐาน แล้วพิจารณาว่าความเสียหายเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ หากความเสียหายเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้พิจารณาต่อไปว่าเป็นการจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่ หากเป็นการกระทำที่จงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงก็ต้องรับผิดตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความประมาทเลินเล่อแต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิดและไม่ต้องชดเชยค่าเสียหายให้กับหน่วยงานของรัฐแต่อย่างใด

ในกรณีที่วินิจฉัยแล้วเห็นว่า ความเสียหายไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ก็ต้องรับผิดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กล่าวคือ รับผิดอย่างลูกหนี้ร่วมและต้องรับผิดเต็มจำนวน หักส่วนที่เกิดจากความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐไม่ได้

# กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๓. เมื่อคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดมีมติอย่างไรแล้วให้เสนอความเห็นต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ว่ามีผู้ต้องรับผิดหรือไม่ หากมีผู้ต้องรับผิด ต้องรับผิดจำนวนเท่าใดและแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เป็นผู้วินิจฉัยสั่งการว่ามีผู้ต้องรับผิดหรือไม่ หากมีผู้ต้องรับผิด ต้องระบุว่าต้องชดใช้ค่าเสียหายจำนวนเท่าใด แต่ยังมีต้องแจ้งการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ แล้วให้ส่งสำนวนการสอบสวนไปยังกระทรวงการคลังเพื่อตรวจสอบ (เว้นแต่เป็นเรื่องที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดว่าไม่ต้องรายงาน)

๔. กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้พิจารณาสำนวนการสอบสวน โดยต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนอายุความ ๒ ปีสิ้นสุดไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

# กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๕. หน่วยงานของรัฐต้องมีคำสั่งให้ผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนตามความเห็นของกระทรวงการคลังซึ่งเป็นการออกคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยแจ้งสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวให้ผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนทราบด้วย

ในกรณีผู้รับผิดชอบไม่ชดใช้ภายในเวลาที่กำหนด ให้ใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๖. ผู้รับผิดชอบมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อหน่วยงานผู้ออกคำสั่ง หากผู้รับผิดชอบพอใจคำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ก็มีสิทธิยื่นฟ้องต่อศาลปกครองเพื่อขอให้เพิกถอนคำสั่งดังกล่าวได้

อย่างไรก็ตาม ผู้รับผิดชอบมีสิทธิขอทุเลาการใช้มาตรการบังคับทางปกครองได้

# ສາມ - ສະຫຼຸບ

ບົດບູລິມະສາດ:

