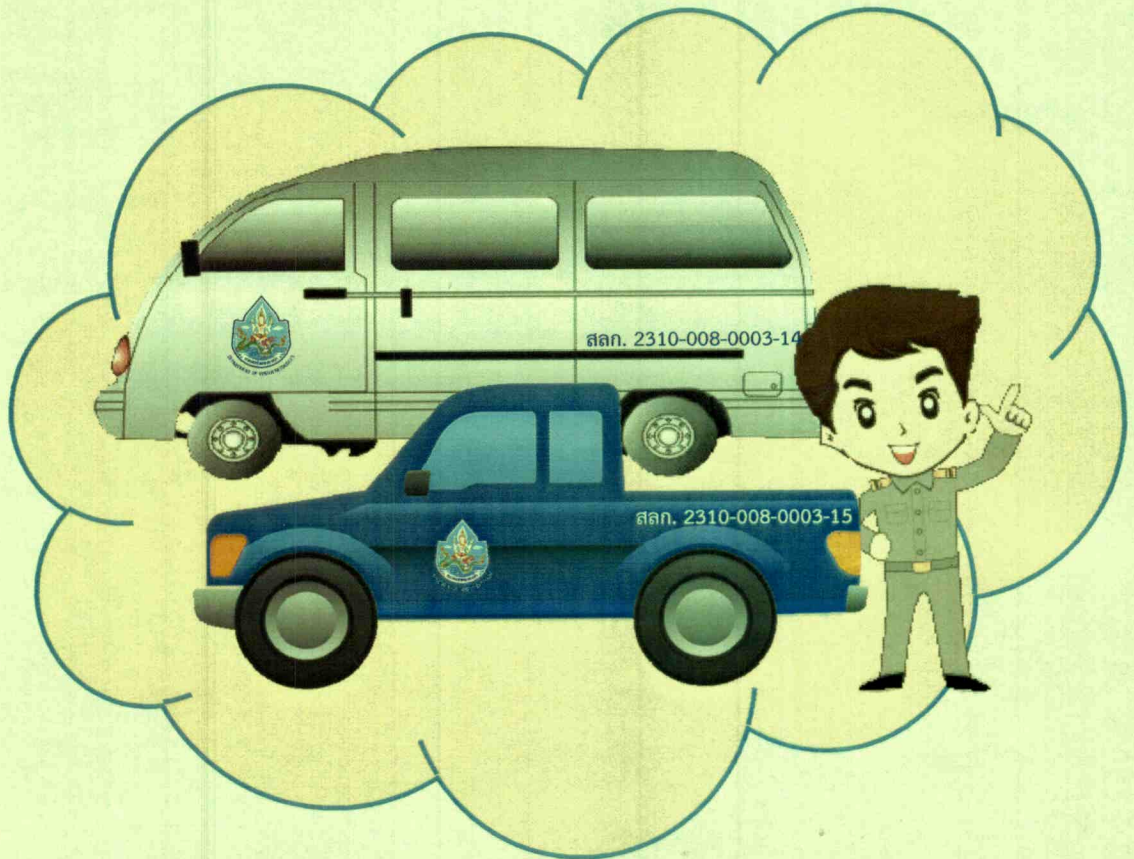


คู่มือแนวทางการตรวจสอบการใช้รถราชการ  
และน้ำมันเชื้อเพลิง



กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมทรัพยากรน้ำ  
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## คำนำ

ในการปฏิบัติงานด้านยานพาหนะถือว่ามีสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การปฏิบัติหน้าที่ การเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของยานพาหนะให้พร้อมใช้งานและมีความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา และสิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงคือ ความปลอดภัยของผู้โดยสารและการบริการที่มีคุณภาพ โดยหน่วยงานราชการจำเป็นต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ใช้ในการ กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ การใช้รถส่วนกลางที่อยู่ในความควบคุม และ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้รถส่วนกลางของส่วนราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้สำหรับเป็นคู่มือการตรวจสอบการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างโปร่งใส

กลุ่มตรวจสอบภายใน  
กรมทรัพยากรน้ำ  
มีนาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
- ความเป็นมา	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ขอบเขตของเนื้อหา	๑
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
- นิยามศัพท์	๒
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๒
- ความรับผิดชอบ	๒
<b>บทที่ ๒ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการควบคุมราชการ</b>	
<b>แนวปฏิบัติและควบคุมการใช้ราชการ</b>	๓ - ๕
<b>หลักการปฏิบัติในการใช้ราชการส่วนกลาง</b>	๕
<b>การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</b>	๖ - ๗
- Flowchart การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและการซ่อมบำรุง	๘
- Flowchart การรายงานอุบัติเหตุราชการ	๘
<b>บทที่ ๓ แนวทางการตรวจสอบการบริหารราชการ</b>	
<b>เทคนิควิธีใช้ในการตรวจสอบราชการ</b>	๑๐ - ๑๑
<b>วิธีการตรวจสอบ</b>	๑๑ - ๑๔
<b>ขอเอกสารหลักฐานที่สำคัญ</b>	๑๕
<b>บทที่ ๔ กรณีศึกษา</b>	๑๖ - ๑๗
<b>ภาคผนวก</b>	

## บทที่ ๑ บทนำ

### ความเป็นมา

การตรวจสอบการบริหารราชการของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒-๖ พ.ศ. ๒๕๓๐-๒๕๔๕ ที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดหา การใช้รถ การควบคุม การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุง และระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน มีบทบาทหน้าที่ ตรวจสอบติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกำหนด โดยรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยงานที่มีราชการอยู่ในความดูแลในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้มีการจัดทำคู่มือการตรวจสอบการบริหารราชการของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการบริหารราชการ

### วัตถุประสงค์

๑. สอบทานการควบคุมราชการและการใช้รถราชการว่ามีการปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วนรัดกุม และเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๒. สอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกควบคุมประวัติซ่อมบำรุงรักษาราชการ

๓. สอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่น รวมทั้งมี การวิเคราะห์อัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

### ขอบเขต

ศึกษา วิเคราะห์การบริหารราชการ กำหนดแนวทางในการตรวจสอบการควบคุมราชการ ประกอบด้วย ประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ที่สนใจใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการควบคุมการใช้รถราชการ และ น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้

๓. เพื่อให้การบันทึกควบคุมการใช้รถราชการ และน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ มีความรัดกุมและหน่วยงานมีการนำราชการไปใช้อย่างถูกต้องเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

### **นิยามศัพท์**

**รถราชการ** หมายถึง รถยนต์ ที่กรมทรัพยากรน้ำ จัดไว้เพื่อใช้ในกิจการของหน่วยงานกรมทรัพยากรน้ำ ซึ่งได้มาโดยเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้หรือเงินอื่น

**รถส่วนกลาง** หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของกรมทรัพยากรน้ำ

**พนักงานขับรถ** หมายถึง พนักงานขับรถประจำหน่วยงานกรมทรัพยากรน้ำ

**เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถ** หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้เป็นผู้ควบคุม ดูแลรถราชการของหน่วยงานภายใน กรมทรัพยากรน้ำ

**ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ** หมายถึง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

**น้ำมันเชื้อเพลิง** หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓

**สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง** หมายถึง สถานีบริการตามพระราชบัญญัติการค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓

**ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง** หมายถึง ผู้ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

### **กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง**

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ - ๖ พ.ศ. ๒๕๓๐ - ๒๕๔๕ ที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดหา การใช้รถ การควบคุม การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุง

๒. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง

๓. ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ตามข้อ ๒ รายละเอียด ดังนี้

- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มี ๒ กรณี ได้แก่ จัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ และจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

- จัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด และการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามหนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

- กรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันภัยรถราชการ (ที่ กค ๐๔๐๙.๖/๑๓๐๕๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๙) ที่กำหนดให้รถราชการต้องจัดให้มีการประกันภัยภาคบังคับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ ส่วนการประกันภัยภาคสมัครใจให้ส่วนราชการพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

### **ความรับผิดชอบ**

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ

## บทที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมรถราชการ

### แนวปฏิบัติและควบคุมการใช้รถราชการ

๑. ให้ส่วนราชการเจ้าของรถจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง หรือรถรับรองประจำจังหวัด รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายจ่ายโอนรถราชการ ตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ต้องกำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบให้นำไปใช้ เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือประโยชน์ของทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนดขึ้นเท่านั้น เพื่อมิให้มีข้าราชการในสังกัดที่มีได้ดำรงตำแหน่งที่มีรถประจำตำแหน่งนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐

๓. รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง

สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการให้ลดลงตามส่วน

ตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวยแล้วมองไม่เห็นชัดเจนให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถราชการให้ส่วนราชการเจ้าของรถลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถให้บุคคลอื่น

ส่วนราชการใด/หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานให้ขออนุมัติปลัดกระทรวง เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดได้

รถคันใดได้รับการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการรายงานผู้รักษาการตามระเบียบ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ และให้มีการพิจารณา ทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการ ในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอด้วย เช่น อย่างน้อยปีละครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี เพื่อป้องกันมิให้มีการนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนรถประจำตำแหน่งและเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงจากรถส่วนกลางอันเป็นเท็จอีกทางหนึ่ง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวให้คณะกรรมการรถราชการเพื่อทราบด้วย ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐

๔. ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาตใช้รถส่วนกลางต้องจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการควบคุมการใช้รถ ก่อนการใช้รถราชการทุกคัน ทุกครั้งไม่ว่าจะใช้เดินทางไป/นอกพื้นที่ ผู้ประสงค์จะใช้ต้องขออนุญาตก่อนใช้โดยจัดทำใบขออนุญาตใช้รถทุกครั้งที่ใช้รถทุกกรณี ระบุชื่อผู้ขับ หมายเลขรถ สถานที่ ปลายทางที่ไปปฏิบัติภารกิจ วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ไป-กลับ ระบุเหตุผลความจำเป็น/ภารกิจให้ชัดเจน พร้อมแนบสำเนาใบขออนุญาตเดินทางไปราชการด้วย หากเปลี่ยนแปลงใช้ขออนุญาตใหม่แล้วยกเลิกรายการเดิม ใบขออนุญาตใช้รถให้ออกเลขที่เรียงตามลำดับและจัดเก็บไว้ให้ครบถ้วนเรียบร้อย และจะสามารถนำกุญแจรถราชการไปใช้ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้รถราชการแล้ว

๕. ให้จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการประจำรถราชการทุกคัน โดยสมุดบันทึกการใช้รถอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ ลงบันทึกการใช้รถให้ครบถ้วนทุกครั้งตามความเป็นจริง โดยบันทึกวันเวลาเดินทางไปและกลับถึงที่ตั้งชื่อผู้ใช้รถ ภารกิจสถานที่ (ชื่อหน่วยงาน/ตำบล/อำเภอ) เลขไมล์ ระยะทาง และชื่อพนักงานขับรถให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามจริงทุกครั้ง และเมื่อเติมน้ำมันเมื่อใดวันไหนให้หมายเหตุจำนวนน้ำมันที่เติมไว้ด้วย และห้ามบันทึกรายการ ด้วยดินสอ

๖. ตามหนังสือซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลางกำหนดให้ ต้องตรวจสอบใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓ โดยเปรียบเทียบกับหลักฐานการใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๔ ว่าพนักงานขับรถได้ลงรายการตามความเป็นจริงหรือไม่ และถูกต้องตรงตามหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงของส่วนกลาง หรือไม่ เพื่อเป็นหลักฐานการนำรถส่วนกลางไปใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ ของทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถกำหนดขึ้น

๗. ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า มีข้าราชการรายใดที่ได้ดำรงตำแหน่งที่มีรถประจำตำแหน่งนำรถส่วนกลาง ไปใช้เสมือนรถประจำตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการรายนั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

#### ๘. การเก็บรักษา

๘.๑ รถประจำตำแหน่งให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่ง

๘.๒ รถส่วนกลาง รถรับรองและรถประจำจังหวัดให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการ สำหรับรถส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) การขออนุญาตนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่จัดเก็บให้ปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลางจัดทำรายงานการขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า มีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจด้วยทุกครั้ง และเมื่อได้รับอนุญาตดังกล่าวแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานผู้รักษาการตามระเบียบ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วยตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๖ ทวิ

(๒) ได้รับอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากส่วนราชการ ไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอส่วนราชการต่างๆ สมควรพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการอนุมัติหรืออนุญาตดังกล่าวในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอ

๙. กรณีที่เกิดการสูญหายขึ้นกับรถส่วนกลาง ในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายมิได้เกิดขึ้นจากความประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณีแม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่ จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือสูญหายนั้นก็เกิดแก่รถราชการส่วนกลางคันนั้น

๑๐. กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันที กรณีที่ไม่ได้เป็นผู้ใช้รถเองหรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ให้พนักงานผู้ขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ

กรณีเกิดการเสียหายหรือสูญหายกับรถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที

การรายงานกรณีรถเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ ให้รายงานตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบฯ รรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. ให้จัดทำสมุดแสดงการซ่อมบำรุงประจำรถแต่ละคันตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบฯ รรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ การซ่อมแซมบำรุงรักษารถราชการ ไม่ว่าจะจ้างซ่อมหรือซื้อวัสดุมาซ่อมเอง ต้องบันทึกในประวัติการซ่อมทุกครั้ง บันทึกเลขไมล์เมื่อซ่อม ชื่อร้านค้า/บริษัท รายละเอียดการซ่อม ราคา ภาษี ระยะเวลาการรับประกันให้ครบถ้วนถูกต้อง และให้จัดเก็บสำเนาหลักฐานรายการซ่อมให้ครบถ้วน

๑๒. ในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานต้องกำหนดและสำรวจเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็น เกณฑ์ในการเปรียบเทียบกับอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่เกิดขึ้นจริงเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์สภาพ ความชำรุดบกพร่องของรถราชการ และเพื่อการบริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพต่อไป

### **หลักการปฏิบัติในการใช้รถราชการส่วนกลาง**

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรของหมวดยานพาหนะถือว่ามีความสำคัญในระดับหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การเตรียมความพร้อมของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของรถราชการให้พร้อม ใช้งานและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้โดยสารและการบริการที่มีคุณภาพ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านต่างๆ รวมถึงกฎระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถราชการ

#### **การขอใช้บริการ**

- ผู้ขอใช้รถเขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) เสนอหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติตามระเบียบฯ รรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การเดินทางไปต่างจังหวัด ผู้ขอใช้รถต้องทำบันทึกเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ พร้อมแนบสำเนาใบขออนุมัติเดินทางหรือแผนการปฏิบัติงาน

- การขอใช้ยานพาหนะต่างหน่วยงานต้องเสนอใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางต่อหน่วยงานเจ้าของยานพาหนะเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน

#### **การให้บริการ**

- พนักงานขับรถต้องขอใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ที่ได้รับการอนุมัติในการเดินทางจากหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม

- พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่ขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

- เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้นำรถกลับมาที่จอดรถยนต์ราชการ

- พนักงานขับรถต้องบันทึกการใช้รถยนต์ให้มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องตามความเป็นจริง (ตามแบบ ๔)



### การบำรุงรักษาและซ่อมแซม

- นำรถยนต์เข้าตรวจสอบเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ
- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง และบันทึกการรายการซ่อมบำรุงประจำรถราชการแต่ละคัน (ตามแบบ ๖)

### น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

#### การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญญัติกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

#### ๑. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๑ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

๑.๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีสถานะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสถานีบริการน้ำมันใดก็ได้โดยดำเนินการดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง สำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อเมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดดังกล่าวข้างต้น จึงให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามแนวทางการปฏิบัติทั้งกรณี การจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ และสถานีบริการน้ำมันที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

(๓) การจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแล ทั้งนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน

(๔) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่องหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการใช้บัตรเติม น้ำมันรถราชการตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวได้ เนื่องจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ช่วยให้เกิดระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเติมน้ำมันรถราชการที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบ จึงสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้

๑.๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐมีสถานะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ดำเนินการดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่รับมอบอำนาจ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง

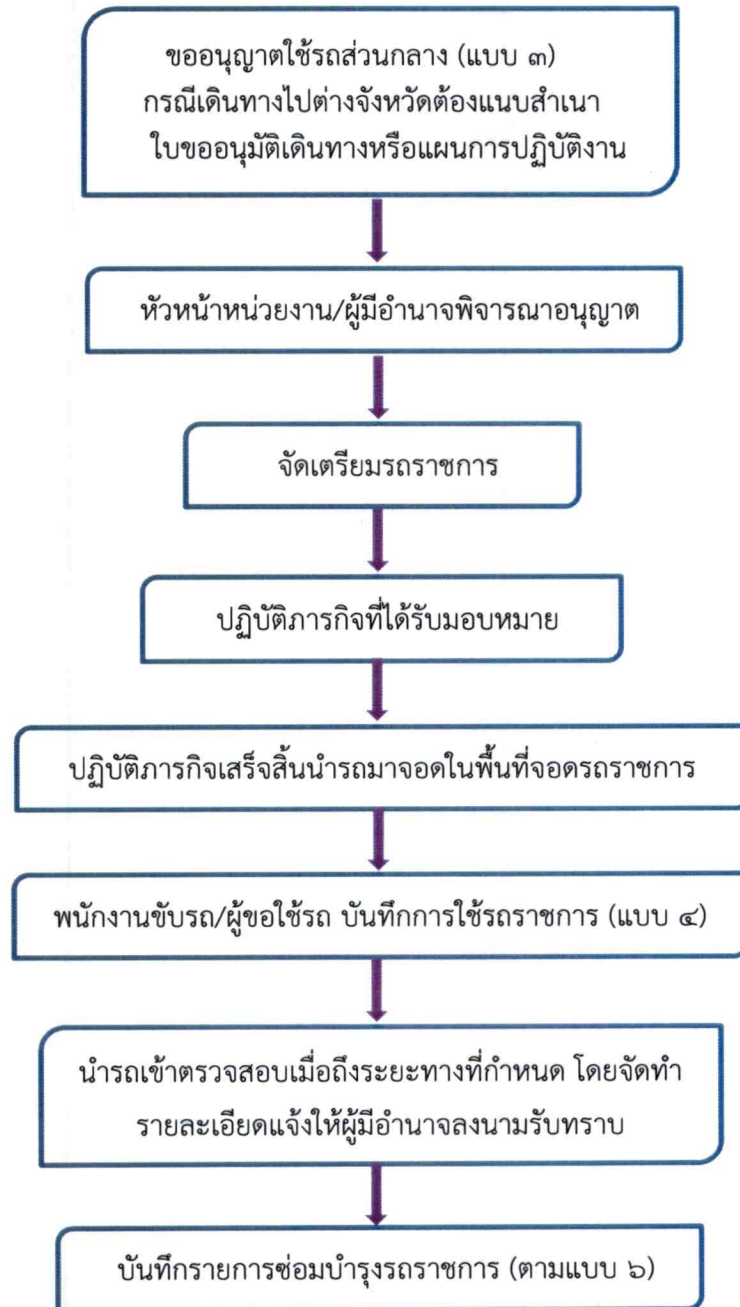
(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยจัดให้มีการทำสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน

(๓) การบันทึกควบคุม โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกควบคุม การเก็บรักษา และการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙

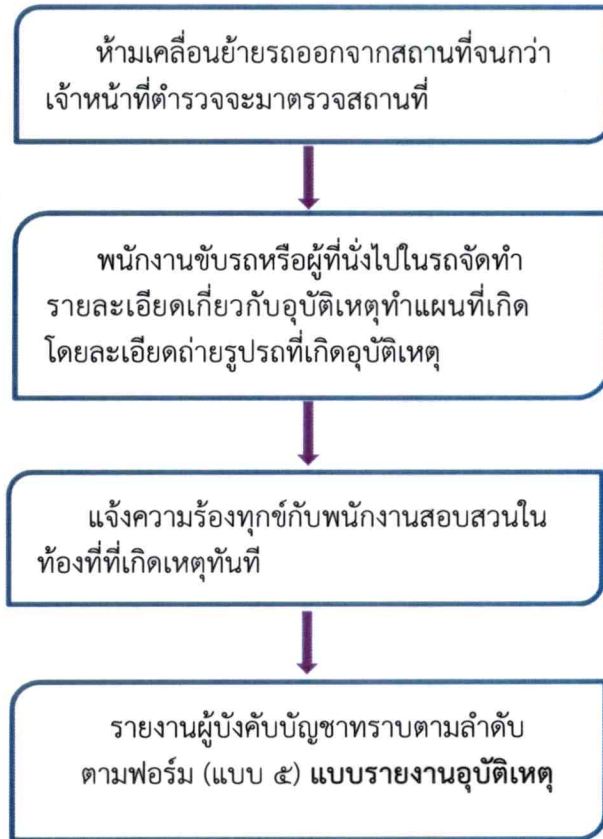
๑.๒ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือคลังน้ำมัน หรือสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จากบริษัท ปตท. จำกัด(มหาชน) ราชการส่วนกลางราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

### Flowchart การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและการซ่อมบำรุง



### Flowchart การรายงานอุบัติเหตุรถราชการ



แนวทางการตรวจสอบการบริหารราชการ

เทคนิควิธีใช้ในการตรวจสอบราชการ

การสัมภาษณ์ การสอบถาม สังเกตการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากการคำนวณ ข้อมูลเอกสารหลักฐาน ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานโดยใช้แบบประเมินการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือ พร้อมจดบันทึกประเด็น ข้อมูลหรือหลักฐานที่ต้องการเพิ่มเติมลงในแบบสอบถาม มีวิธีการตรวจตามประเด็นคำถาม ได้ดังต่อไปนี้

๑. มีการจัดทำบัญชีทะเบียนคุมราชการ (แยกตามประเภทราชการ) ให้ขอข้อมูล เอกสารหลักฐาน เพื่อใช้ในการตรวจสอบว่ามีการบันทึกทะเบียนคุมถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่

๒. มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อกรมทรัพยากรน้ำไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง ให้สังเกตการณ์ จากสภาพภายนอกของรถว่ามีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อกรมทรัพยากรน้ำดังกล่าวหรือไม่

๓. การอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางก่อนการใช้ราชการ ให้ขอ ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ข้อเท็จจริง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง ว่ามีการดำเนินการตามที่ได้ให้ข้อมูลหรือไม่

๔. บันทึกการใช้รถราชการทุกครั้งที่ออกใช้งาน (ตั้งแต่ออกเดินทาง - กลับถึงหน่วยงาน) ให้ขอ ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ข้อเท็จจริง ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง โดยการตรวจสอบประจำรถแต่ละคัน เพื่อตรวจสอบ ว่าพนักงานขับรถได้บันทึกการใช้จ่ายทุกครั้งหรือไม่ ให้สอบถามและตรวจสอบกรณีใช้รถไปราชการ ต่างจังหวัด มีการบันทึกการเติมน้ำมันกรณีไม่ใช้บัตรเติมน้ำมันหรือไม่ ถ้าบันทึกมีการบันทึกการใช้จ่าย ถูกต้องหรือไม่ และให้คำแนะนำและกำกับให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้จ่ายประจำรถทุกครั้ง ในรายการ ดังต่อไปนี้ วันที่ เลขกิโลเมตร (ระยะทาง) จำนวนเงิน และจำนวนลิตรที่เติม หน่วยงานใด หรือผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถแต่ละคัน กลุ่ม ตรวจสอบภายในจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้ถูกต้องตรงตาม ข้อเท็จจริง มีขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมของสภาพรถ และการใช้งาน

๕. มีการต่อทะเบียนรถราชการทุกคันเมื่อครบกำหนด การขอคู่มือจดทะเบียนของรถแต่ละคัน เพื่อตรวจสอบ รายการจดทะเบียน วันที่ได้มาและการต่อทะเบียนประจำปีว่ามีการต่อทะเบียนเป็นปัจจุบันหรือไม่

๖. มีหลักฐานการทำประกันภัยของรถแต่ละคัน กรณีทำประกันภัยนอกเหนือจากพระราชบัญญัติ ผู้ประสบภัยจากรถ ให้สอบถามว่าใช้ประเภทเงินใด และการอนุมัติต่อผู้มอบอำนาจถูกต้องหรือไม่

๗. เมื่อรถราชการเกิดอุบัติเหตุ หรือเสียหาย ให้สอบถามข้อเท็จจริงตรวจสอบการบันทึกถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ มีรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่

๘. มีการจัดทำรายละเอียด/ประวัติการซ่อมรถแต่ละคัน มีการบันทึกในประวัติการซ่อมบำรุง ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

๙. มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ให้สุ่มตัวอย่าง ว่าการใช้น้ำมันเทียบเคียง กับใบขออนุญาตใช้รถ และการบันทึกการใช้รถ บันทึกถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่

๑๐. มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมัน ว่าผู้ควบคุมบันทึกถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่

๑๑. สภาพรถราชการแต่ละคัน มีความปลอดภัยเพียงพอ ให้สังเกตการณ์และสอบถามว่า พนักงานขับรถ ได้ตรวจเช็คสภาพรถก่อนใช้งานหรือไม่

๑๒. กรณีนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นชั่วคราว ได้จัดทำหนังสือขออนุญาตหัวหน้าส่วน ราชการหรือไม่

๑๓. กรณีได้รับอนุมัติให้จำหน่ายรถราชการ ให้ขอคู่มือได้มีการบันทึกการจำหน่ายไว้ในบัญชีรถราชการหรือไม่

๑๔. สรุปรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือน ทุกคัน ให้ขอข้อมูล เอกสารหลักฐาน ใช้วิธีการคำนวณ เป็นการทดสอบความครบถ้วนถูกต้องของการบันทึกรายการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากการใช้บัตรเติมน้ำมัน กรณีมีการเติมน้ำมันโดยไม่ใช้บัตรเติมน้ำมันให้ตรวจสอบดูว่ามีการบันทึกหรือไม่สังเกตอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันโดยหาค่าผลต่างระหว่างระยะทางกับปริมาณน้ำมันที่ใช้แต่ละครั้งหรือหามูลค่าการซ่อมบำรุงเพื่อพิจารณาการจัดการทดแทนคันเก่าที่เสื่อมสภาพ เป็นต้น

สูตรที่ใช้ในการคำนวณ:-อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมัน = ระยะทาง/ปริมาณน้ำมันที่ใช้

### วิธีการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. มีการจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภท และหลักฐานการได้มา การจำหน่าย จ่ายโอนรถราชการ (แบบ ๒ )	- ระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการเจ้าของรถจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง หรือรับรองประจำจังหวัด รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่าย จ่ายโอนรถราชการ ตามแบบ ๑ หรือ แบบ ๒ ท้ายระเบียบนี้ - ตรวจสอบบัญชีรถราชการ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน และหรือ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงาน และ คู่มือจดทะเบียนรถราชการ ว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
๒. รถราชการทุกคันมีสมุดคู่มือจดทะเบียนรถ และมีการต่อทะเบียนเป็นประจำทุกปี	- ตรวจสอบความครบถ้วนของสมุดคู่มือจดทะเบียนรถ กับ บัญชีรถราชการ/ทะเบียนคุมทรัพย์สิน และหลักฐานการได้มา การจำหน่าย และเอกสารการยืมที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการต่อทะเบียนประจำปีจากสมุดคู่มือจดทะเบียนรถตามที่ระเบียบกำหนด
๓. มีใบขออนุญาตใช้รถ โดยผ่านการอนุมัติ จากผู้มีอำนาจลงนาม (แบบ ๓)	- ระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ วรรคท้าย ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด และรถอารักขา ให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบนี้ - ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางว่ามีการจัดทำถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้งที่มีการใช้รถหรือไม่ โดยตรวจสอบกับสมุดบันทึกการใช้รถว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
๔. การบันทึกในสมุดบันทึกการใช้รถให้ครบถ้วนทุกครั้ง โดยบันทึกรายการตามข้อเท็จจริง (แบบ ๔)	<ul style="list-style-type: none"><li>- ระเบียบฯ รรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้</li><li>- ตรวจสอบการบันทึกสมุดบันทึกการใช้รถว่ามีการบันทึกรายการทุกครั้งที่มีการใช้หรือไม่ โดยตรวจสอบกับใบขออนุญาตใช้รถ และใบขออนุมัติเดินทางไปราชการว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่</li><li>- ตรวจสอบรายการที่บันทึกทั้งวันที่ ชื่อผู้ใช้รถ สถานที่ เลขไมล์ เมื่อออก-กลับถึง ระยะทาง (กม.) ชื่อพนักงานขับรถ ครบถ้วนชัดเจนตามจริงหรือไม่ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลของระยะทางใช้รถ ความต่อเนื่องของเลขไมล์รถว่ามีเลขไมล์ขาดหายหรือไม่</li></ul>
๕. กรณีเกิดความสูญเสียชีวิต หรือเสียหายกับรถราชการ มีการรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันที (แบบ ๕)	<ul style="list-style-type: none"><li>- ระเบียบฯ รรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๙ วรรค ๒ เมื่อเกิดความสูญเสียชีวิตหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที</li><li>- ระเบียบการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถ ของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗ ในขณะที่เดินทางไปปฏิบัติราชการเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุหรือชนกับรถของบุคคลอื่นห้ามเคลื่อนย้ายรถออกจากสถานที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจจะได้มาตรวจสถานที่และในขณะที่พนักงานขับรถหรือผู้ที่นั่งไปในรถจะต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุทำแผนที่เกิดเหตุโดยละเอียดถ่ายรูปรถที่เกิดอุบัติเหตุ จดวันที่ และสถานที่ที่เกิดเหตุ แล้วให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน</li><li>- กรณีเมื่อดำเนินการตามข้อ ๒๗ แล้ว ให้แจ้งความร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนในท้องที่ที่เกิดเหตุทันที และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ หากไม่รายงานถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่และจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย</li></ul>

วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๖. มีการบันทึกรายการซ่อมบำรุงในสมุดรายละเอียดการซ่อมบำรุงให้ครบถ้วน โดยบันทึกรายการซ่อมแยกแต่ละรายการ (แบบ ๖)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบฯ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐ กำหนดให้ต้องจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง ราชการทุกคันตามแบบ ๖ พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา</li> <li>- ตรวจสอบการบันทึกสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงราชการแต่ละคันตามแบบ ๖ ว่ามีการบันทึกถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> <li>- การบันทึกประวัติการซ่อมทั้งการจ้างซ่อมและซ่อมเอง ต้องบันทึกเลขไมล์เมื่อซ่อม ชื่อร้าน/บริษัท รายละเอียดการซ่อม ราคา ภาษี การรับประกันการซ่อม ให้ชัดเจนทุกครั้ง เพื่อใช้พิจารณาความสมเหตุสมผลในการซ่อมแซมครั้งต่อไป</li> </ul>
<p>๗. การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบฯ ราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐ ในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อใช้วิเคราะห์ความสมเหตุสมผล และวิเคราะห์ความชำรุดบกพร่องของราชการ ในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง</li> </ul>
<p>๘. รถทุกคันมีตราเครื่องหมายของส่วนราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบฯ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ รถส่วนราชการทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม. และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม. หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ ซม. ไว้ด้านข้างนอกรถทั้ง ๒ ข้าง</li> <li>- สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการให้ลดลงตามส่วน</li> <li>- ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการ ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้พ้นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลางให้ส่วนราชการเจ้าของรถ สบหรือทำลายเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้บุคคลอื่น</li> <li>- ส่วนราชการใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานให้ขออนุมัติปลัดกระทรวง เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดได้</li> </ul>



วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน
	<p>- รดส่วนกลางคันใดได้รับอนุมัติยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ที่ด้านข้างนอกรดสมควรพิจารณาทบทวนเหตุและผลความจำเป็นของการอนุมัติหรืออนุญาตดังกล่าวในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอ</p>
๙. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของรตราราชการ	<p>- ตรวจสอบรตราราชการที่มีอยู่จริง และสังเกตรตราราชการว่ามีการใช้งานและมีสภาพความชำรุดบกพร่องอย่างไร เช่น สี ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขทะเบียน การพันตราเครื่องหมายของส่วนราชการ รวมทั้ง อุปกรณ์ส่วนต่อเติมรตราราชการ ตรงตามที่ระบุไว้ในบัญชีรตราราชการและทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบเลขไมล์ของรตราราชการที่ปรากฏอยู่จริงกับเลขไมล์ที่บันทึกในสมุดบันทึกการใช้รถ ฌ วันนั้นว่าตรงกันหรือไม่ต่างกันเพราะเหตุใด</p>
๑๐. ตรวจสอบความถูกต้องการบันทึกควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง และทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรตราราชการ	<p>- ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุม การเก็บรักษา และการเบิก-จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙</p> <p>- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง ตั้งแต่ยอดยกมา การจัดซื้อ การเบิกใช้ และยอดคงเหลือ กับหลักฐานการรับและเบิกจ่ายน้ำมัน</p> <p>- วิเคราะห์ความผิดปกติของการบันทึกรับ และเบิกจ่ายน้ำมัน เช่น บันทึกรับก่อนวันที่ลงรับตามหลักฐานการตรวจรับน้ำมัน มีการนำน้ำมันที่รับในปีงบประมาณปัจจุบัน (ซึ่งไม่ใช่เดือน ก.ย.ไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปที่ยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้) มีการนำน้ำมันในปีงบประมาณก่อนมาเบิกจ่ายในปีงบประมาณปัจจุบัน มีการเบิกจ่ายน้ำมันใส่รตราราชการที่ชำรุด ไม่ได้ใช้งานนานแล้ว มีการเติมน้ำมันใส่เครื่องจักรกลการเกษตรที่ไม่มีหลักฐานการปฏิบัติงาน/ผลงาน มีการเติมน้ำมันถี่/บ่อยเกินจริง เกินกว่าปริมาณถังน้ำมันที่รถคันนั้นๆ บรรจุได้ เป็นต้น</p> <p>- ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ว่ามียอดคงเหลือ ตรงตามบัญชีหรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบดูสภาพแวดล้อมการจัดเก็บนั้นว่ามีความเหมาะสมหรือไม่</p> <p>- วิเคราะห์ความเหมาะสมการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงกับรายการใช้รตราราชการ และเปรียบเทียบความสมเหตุสมผลกับเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงที่กำหนด</p>

### ขอเอกสารหลักฐานที่สำคัญ

- แบบบันทึกจัดทำบัญชีทะเบียนรถราชการ (แยกตามประเภทรถราชการ (แบบ ๒)
- ใบขออนุญาตการใช้รถราชการ (แบบ ๓)
- แบบบันทึกการใช้รถราชการ (แบบ ๔)
- สมุดคู่มือจดทะเบียนและการประกันภัยรถราชการ
- รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) เมื่อเกิดอุบัติเหตุให้สอบถามก่อนว่ามีการเกิดอุบัติเหตุหรือไม่ ถ้ามีให้ขอรายงาน แต่ถ้าไม่มีก็ไม่ต้องขอรายงานก็ได้
- แบบบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
- ทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑)
- สรุปรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
- เอกสารหลักฐานอื่นๆ

# ภาคผนวก



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕  
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการใช้และรักษารถยนต์นั่ง พ.ศ. ๒๕๐๑ คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์นั่ง พ.ศ. ๒๕๐๑ บรรดาบทบัญญัติของระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ใช้สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีเหตุพิเศษ ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ในบางกรณี ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

การเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาในวรรคก่อน ให้ส่วนราชการผู้เสนอคณะรัฐมนตรีขอทราบความเห็น และข้อพิจารณาของคณะกรรมการตามข้อ ๒๒ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ”

ในราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดทบวง

“ข้าราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการด้วย

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

๒ “รถรับรอง” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของทางราชการ

สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศที่ไม่มีรถรับรอง ให้หมายความรวมถึงรถประจำตำแหน่ง เมื่อใช้เป็นพาหนะรับรองคนไทยและชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของทางราชการเฉพาะคราวนั้นด้วย

“รถรับรองประจำจังหวัด” หมายความว่า รถยนต์ที่จังหวัดจัดไว้เพื่อเข้าร่วมขบวนหรือเป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ

“รถอรักรักษา” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัยพระบรมวงศานุวงศ์จัดไว้ใช้เป็นพาหนะเพื่อการนั้น

ข้อ ๕ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ กับให้มีหน้าที่ตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ข้าราชการที่ทางราชการจัดรถประจำตำแหน่งให้ ได้แก่ ข้าราชการซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และเอกอัครราชทูตประจำกระทรวง สำหรับข้าราชการประจำในต่างประเทศได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งเอกอัครราชทูต อัครราชทูต อัครราชทูตที่ปรึกษา ที่ปรึกษา ผู้ช่วยทูตฝ่ายกิจการพิเศษ กงสุลใหญ่และหัวหน้าสำนักงานในต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้อง อัครราชทูตที่ปรึกษา ที่ปรึกษานั้น เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งที่สองรองจากเอกอัครราชทูต

หัวหน้าส่วนราชการอาจพิจารณาจัดสรรรถประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิในระดับ ๑๑ และระดับ ๑๐ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับการจัดรถประจำตำแหน่งมาแล้ว และได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการให้รับผิดชอบงานด้านบริหารที่มีอำนาจการบังคับบัญชาก็ได้

ข้อ ๖ ทวิ จังหวัดใดมีความจำเป็นต้องมีรถรับรองประจำจังหวัดให้กระทรวงมหาดไทยเสนอเรื่องแสดงเหตุผลและความจำเป็น ในการมีรถรับรองประจำจังหวัด ให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๒ พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีรถรับรองประจำจังหวัดใดเพิ่มขึ้นจากจำนวนรถรับรองประจำจังหวัดที่จังหวัดนั้นมีอยู่ ให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗ รถส่วนราชการทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง

สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการให้ลดลงตามส่วน

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้พ้นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลางให้ส่วนราชการเจ้าของรถ ลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้บุคคลอื่น

ส่วนราชการใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ให้ขออนุมัติปลัดกระทรวง เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดได้

สำหรับส่วนราชการซึ่งมิได้อยู่ในบังคับบัญชาของปลัดกระทรวง หรือมิได้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ให้หัวหน้าส่วนราชการขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

รถคันใดได้รับยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการรายงานผู้รักษาการตามระเบียบ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ และให้มีการพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการ ในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอด้วย

ข้อ ๘ รถที่ใช้ในต่างประเทศให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องถือปฏิบัติตามข้อ ๗ แห่งระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการเจ้าของรถจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง หรือรถรับรองประจำจังหวัด รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนรถราชการ ตามแบบ ๑ หรือ แบบ ๒ ทำยระเบียบนี้

การเปลี่ยนแปลงประเภทรถราชการตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นให้เปลี่ยนแปลงได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาอนุมัติ ด้วยความเห็นชอบของสำนักงบประมาณ สำหรับส่วนราชการซึ่งมีได้อยู่ในบังคับบัญชาของปลัดกระทรวง หรือมิได้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ให้หัวหน้าส่วนราชการขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปด้วยความเห็นชอบของสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙/๑ ให้นำความในข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ วรรคหก ข้อ ๑๒ วรรคหนึ่ง และวรรคสาม ข้อ ๑๓ วรรคสองและวรรคสี่ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ วรรคสอง ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๘ ทวิ ข้อ ๑๙ วรรคสอง ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ วรรคสองมาใช้บังคับกับรถอารักขาด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

## หมวด ๒

### การจัดหา

ข้อ ๑๑ รถประจำตำแหน่งให้มีได้ไม่เกินตำแหน่งละ ๑ คัน ข้าราชการผู้ใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่ง ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รถประจำตำแหน่ง และไปดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีสิทธิได้รถประจำตำแหน่งของรัฐวิสาหกิจด้วย ให้เลือกใช้รถประจำตำแหน่งทางใดทางหนึ่งได้เพียงตำแหน่งเดียว

ในกรณีที่เลือกใช้รถประจำตำแหน่งดังกล่าวในวรรคหนึ่งและวรรคสองแล้ว ให้ใช้รถในตำแหน่งนั้นไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่ง

รถประจำตำแหน่ง ซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี และรถส่วนกลาง ซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหารถคันใหม่ทดแทนคันเก่าได้ ถ้าเป็นรถที่จัดหาจากส่วนราชการโดยตรง ให้คิดลดอายุใช้งานลง ๑ ปี แล้วแต่กรณี

สำหรับรถประจำตำแหน่งหรือรถส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมสูง หรือประโยชน์ที่ได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย หรือรถประจำตำแหน่งหรือรถส่วนกลางในต่างประเทศที่สามารถแลกเปลี่ยนกับรถยนต์ใหม่ขนาดและประเภทเดียวกันได้โดยไม่เพิ่มราคา ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาดังกล่าว

ความในวรรคสี่และวรรคห้ามิใช่บังคับกับรถรับรอง หรือรถรับรองประจำจังหวัด โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบที่จะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ภายใต้บังคับข้อ ๑๑ สำนักงบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ของขนาดเครื่องยนต์รถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคล รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ส่วนราคาให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

สำหรับรถประจำตำแหน่ง ให้กำหนดขนาดเครื่องยนต์สูงสุดไม่เกิน ๓,๐๐๐ ซี.ซี.

ห้ามส่วนราชการนำเงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใดมาสมทบ เพื่อจัดหารถให้มีขนาดเครื่องยนต์และ/หรือราคาเกินกว่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

### หมวด ๓

#### การใช้

ข้อ ๑๓ รถประจำตำแหน่งให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายโดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมถึงตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม

รถส่วนบุคคล รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนดขึ้น

ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถประจำตำแหน่งแล้วนำรถส่วนบุคคลไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนบุคคลไว้ด้วย

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด และรถอารักขา ให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริง

ข้อ ๑๕ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องคืนรถให้แก่ส่วนราชการ ภายในกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้พ้นจากตำแหน่ง หรือส่งมอบงานแล้วแต่กรณี

กรณีที่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่กรรม ให้หัวหน้าส่วนราชการเรียกรถประจำตำแหน่งคืน หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่ามิเหตุผลสมควรจะผ่อนผันให้ส่งคืนรถประจำตำแหน่งเกินกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่งก็ให้กระทำได้ตามควรแก่พฤติการณ์ แต่ต้องไม่เกินกว่า ๖๐ วัน นับจากวันถึงแก่กรรม

### หมวด ๔

#### การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๖ การเก็บรักษาประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในการควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่ง

การเก็บรักษาส่วนบุคคล รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัดให้อยู่ในการควบคุมและรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการ

สำหรับรถส่วนบุคคล หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้ คือ

- (๑) ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
- (๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ



ข้อ ๑๖ ทวิ การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจาก ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถ ส่วนกลาง จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะ นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอ ประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง

เมื่อได้รับอนุญาตตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานผู้รักษาการตามระเบียบและ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ข้อ ๑๖ ทริ ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษา ที่อื่นเป็นการชั่วคราว ตามข้อ ๑๖ ทวิ ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะ พิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

ข้อ ๑๗ ยกเลิก

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถ รับรองและรถรับรองประจำจังหวัด ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตามอยู่เสมอ

ข้อ ๑๘ ทวิ ให้ส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถประจำตำแหน่ง รถ ส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอ เสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด

ในการเริ่มตรวจสอบมลพิษของรถราชการตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วน ราชการที่จะพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบรถ ราชการทุกคันในครั้งแรกให้เสร็จสิ้นภายใน ๖ เดือน นับแต่ที่ระเบียบมีผลบังคับ

นอกจากการตรวจสอบมลพิษของรถราชการตามวรรคสองแล้ว ให้มีการตรวจสอบมลพิษทุก ระยะ ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน และภายหลัง การซ่อมบำรุงที่เกี่ยวกับระบบการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อพบว่ารถราชการคันใดมีมลพิษ เกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมบำรุงหรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น

ให้ส่วนราชการแต่ละแห่ง รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและ สิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ ๑๙ เมื่อเกิดความสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ต้องรีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันที กรณีที่มีได้เป็นผู้ใช้รถเองหรือไม่สามารถที่จะ รายงานเองได้ ให้พนักงานผู้ขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ

กรณีตามวรรคหนึ่ง เมื่อเกิดขึ้นกับรถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้ พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที

ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบในกรณีที่รถประจำตำแหน่งสูญหายเพราะความประมาท เลินเล่อของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง แต่ถ้าผู้ใช้รถประจำตำแหน่งอนุญาตให้บุคคลอื่นนำรถประจำ ตำแหน่งไปใช้นอกเหนือหน้าที่ปกติ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนความสูญ หาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย

ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่รถประจำตำแหน่งเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอกในนามของส่วนราชการนั้น แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมีใช้พนักงานขับรถหรือผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง หรือมิใช่อยู่ในระหว่างการควบคุมการใช้รถของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

ในระหว่างที่ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถดังกล่าว หากส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้รถคันนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้นโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามระเบียบนี้ด้วย

การรายงานกรณีรถเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้น ให้รายงานตามแบบ ๕ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามตัวอย่างแบบ ๖ ท้ายระเบียบนี้

#### หมวด ๕

##### การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

ข้อ ๒๑ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิงเอง ในกรณีที่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกจ่ายเชื้อเพลิงหรือเบิกค่าเชื้อเพลิงได้ ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนราชการต้องรับรองทุกครั้งว่า ได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในกรณีดังกล่าวจริง

รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงที่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้

ข้อ ๒๒ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการรถราชการ” ประกอบด้วย ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นประธาน ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่เสนอแนะคณะรัฐมนตรี เพื่อแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ และให้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ เฉพาะกรณีที่ไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงหลักการ หรือนโยบายที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้

กรณีที่เป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักการหรือนโยบายที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้แล้วให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

ข้อ ๒๒/๑ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือตามเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๓ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น หรือตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการนั้น

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ผู้ที่ได้รับรณประจำตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ แต่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับรณประจำตำแหน่งตามระเบียบนี้ หรือผู้ที่ได้รับรณประจำตัวอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงใช้ต่อไปได้อีกไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๕ ภายในกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ผู้รักษาการตามระเบียบนี้เสนอแก้ไขปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีที่มีอยู่แล้วแต่ยังมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดของระเบียบนี้ โดยกำหนดไว้ในระเบียบนี้ เพื่อความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติต่อไป

ข้อ ๒๖ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๓

พลเอก ป. ตีนสุตานนท์

นายกรัฐมนตรี

#### หมายเหตุ

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๗ ตอนที่ ๑๐๓ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๒๓
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๔ ตอนที่ ๒๓๖ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๓๐
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๓๕
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๒ ตอนพิเศษ ๔๒ ง ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๓๘
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๙๒ ง ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๔๑
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙ ตอนพิเศษ ๑๑๘ ง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕





ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด/รถอารักขา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน .....(ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เวลา.....

.....ผู้ขออนุญาต

.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง

หรือผู้แทน

.....(วัน เดือน ปี)

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

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

บันทึกการใช้รถ

รถหมายเลขทะเบียน .....

ลำดับ ที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ ไมล์เมื่อรถ ออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ ไมล์เมื่อรถ กลับกรม/ สำนักงาน	รวม ระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				

ผู้บันทึก.....  
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานอุบัติเหตุรถหมายเลขทะเบียน.....

เรียน

เหตุเกิดเมื่อวันที่..... เวลา..... น.

สถานที่เกิดเหตุ..... (ตั้งแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

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.....

พยานชื่อ..... อายุ..... ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ..... อายุ..... ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ..... อายุ..... ปี ที่อยู่.....

ผลของคดี.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รายงาน  
ตำแหน่ง.....





ด่วนมาก  
ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๕๗๗

พ. นร ส่วนบริหารงานพัสดุ  
เลขที่ 1240  
วันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๐  
เวลา



สำนักงานบริหารการคลัง  
เลขที่ 4684  
วันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๐  
เวลา 10.33

สำนักงานปลัดกระทรวง  
เลขที่ 19001  
วันที่ 5 เม.ย. 2560  
เวลา 17.47 น.

สำนักนายกรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล  
เลขที่ 3963  
วันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๐  
เวลา 14.53 น.

๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลาง

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย กรมราชทัณฑ์ และเจ้าพนักงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช ๐๐๐๗/๐๐๙๔ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับแจ้งข้อสังเกตจากสำนักงาน ป.ป.ช. ว่า สำนักงาน ป.ป.ช. ได้รับเรื่องกล่าวหาเรื่องเรียนว่า มีข้าราชการบางรายในสังกัดส่วนราชการ ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งที่ทางราชการจัดรถประจำตำแหน่งให้ ได้นำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากทางราชการ ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวแล้วเห็นว่า การกระทำความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการเป็นจำนวนมาก และเห็นควรให้มีหนังสือแจ้งข้อสังเกตเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลางเสมือนรถประจำตำแหน่งให้สำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำกับ ควบคุม และตรวจสอบว่า ข้าราชการผู้ใดที่มีได้ดำรงตำแหน่งที่มีรถประจำตำแหน่งจะนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งมิได้ ข้าราชการผู้ใดกระทำการดังกล่าว ให้ถือว่ามีความผิดวินัยร้ายแรงด้วย ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักนายกรัฐมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการรถราชการ พิจารณาแล้วเห็นว่าตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ ได้กำหนดบทนิยามคำว่า "รถประจำตำแหน่ง" หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้ข้าราชการที่ทางราชการจัดรถประจำตำแหน่งให้ ได้แก่ ข้าราชการซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ฯลฯ และข้อ ๔ ได้กำหนดบทนิยามคำว่า "รถส่วนกลาง" หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้และใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ และข้อ ๑๓ วรรคสอง กำหนดให้ใช้รถส่วนกลางเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนดขึ้น ซึ่งในหลักการของระเบียบฯ ได้จำแนกประเภทรถราชการออกเป็น ๕ ประเภท ซึ่งได้แก่ รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง ฯลฯ รวมทั้งได้วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้รถราชการในแต่ละประเภท และการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงของรถแต่ละประเภทไว้ เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ที่อยู่ในบังคับระเบียบฯ ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตรงตามประเภทและวัตถุประสงค์ของการใช้รถราชการ ดังนั้น สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอความร่วมมือให้ส่วนราชการต่าง ๆ กำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้การใช้รถส่วนกลางของส่วนราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๑. กำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางที่อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบให้นำไปใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนดขึ้นเท่านั้น เพื่อมิให้มีข้าราชการในสังกัดที่มีได้ดำรงตำแหน่งที่มีรถประจำตำแหน่งนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง

๒. ตรวจสอบ...

๒. ตรวจสอบใบอนุญาตขอใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓ ทำระยะเบียดๆ โดยเปรียบเทียบกับหลักฐานการใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๔ ทำระยะเบียดๆ ว่าพนักงานขับรถได้ลงรายการตามความเป็นจริงหรือไม่ และถูกต้องตรงตามหลักฐานการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงของรถส่วนกลางหรือไม่ เพื่อเป็นหลักฐานการนำรถส่วนกลางไปใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถกำหนดขึ้น

๓. ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า มีข้าราชการรายใดที่มีได้ดำรงตำแหน่งที่มีรถประจำตำแหน่งนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการรายนั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. ในการขออนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาให้ปลอดภัยอย่างเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลางจัดทำรายงานการขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า มีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง และเมื่อได้รับอนุญาตดังกล่าวแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานผู้รักษาการตามระเบียบฯ และสำนักรงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วยตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๖ ทวิ

๕. กรณีที่รถส่วนกลางคันใด ได้รับอนุมัติยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ที่ด้านข้างนอกรถ หรือได้รับอนุญาตให้นำไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ส่วนราชการต่าง ๆ สมควรพิจารณาทบทวนเหตุผลและความจำเป็นของการอนุมัติหรืออนุญาตดังกล่าวในช่วงเวลาอันเหมาะสมอยู่เสมอ เช่น อย่างน้อยปีละครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี เพื่อป้องกันมิให้มีการนำรถส่วนกลางไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งและเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงของรถส่วนกลางอันเป็นเท็จอีกทางหนึ่ง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวให้คณะกรรมการรถราชการเพื่อทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป และกรุณาแจ้งหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

- ยศก. ภาณุพงษ์ ใจดี  
- สำนักรงาน ๗ ยศก. ๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรัชย์ มูลทองโร่ย)  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(นายเสริมยศ สมมัน)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทยและปลัดกระทรวงมหาดไทย  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงมหาดไทยและปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง  
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๕๔  
โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๘๗

ดร.สุภาวดี อธิภาส  
- โทร. ๑ / ๑๐  
H. ๖๖  
Y. ๖๖  
(นางนารีรัตน์ ภักดีแก้ว)  
ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานพัสดุ

ส่วนบริหารงานพัสดุ  
- ๓๖๖  
- ๓๖๖  
ใน ส.น.ร.

W. ๖๖  
7 ๖๖๖๐

(นางสาวปริญญาพร สุวรรณเกษ)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กัญญา



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๑๕๑๕๒
15 ก.ย. ๖๕
0๖๖๕๔

ที่ ปช ๐๐๐๓/ ๐๐๙๕

สำนักงาน ป.ป.ช.  
ถนนนนทบุรี อำเภอนนทบุรี  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๕๙

ค.ก.ร.  
17/๙/๖๕  
15/๙/๖๕

เรื่อง ข้อสังเกตการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง  
เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการและรังสีวิทยา
เลขที่ ๑๖๑๕๒
วันที่ ๒๖/๙/๖๕
เวลา ๑๑.๖๐

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้รับเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนว่าข้าราชการบางหน่วยงาน ซึ่งมีได้  
ดำรงตำแหน่งที่ราชการจัดรถประจำตำแหน่งให้ ได้นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง  
และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากทางราชการ ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การกระทำ  
ดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการเป็นจำนวนมาก และเห็นควรให้มีหนังสือแจ้งข้อสังเกต  
เกี่ยวกับการใช้รถส่วนบุคคลเสมือนรถประจำตำแหน่งไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ในฐานะผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
ให้กำกับดูแล ควบคุม และตรวจสอบ ว่าข้าราชการผู้ใดที่มีได้ดำรงตำแหน่งที่มีรถประจำตำแหน่ง  
จะนำรถส่วนบุคคลไปใช้เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่งมิได้ ข้าราชการผู้ใดกระทำการดังกล่าว ให้ถือว่า  
มีความผิดวินัยร้ายแรงด้วย

สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอแจ้งข้อสังเกตของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ตามกรณีดังกล่าว  
มาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสรรเสริญ พลเจียก)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

สำนักมาตรฐานการป้องกันการทุจริต  
โทร. ๐ ๒๕๒๘ ๔๘๐๐ ต่อ ๕๕๐๘  
โทรสาร ๐ ๒๕๒๘ ๔๗๐๖  
www.nacc.go.th

สำเนาถูกต้อง  
สุพิชฌาย์ กลิ่นหอม  
(นางสาวสุพิชฌาย์ กลิ่นหอม)  
นิติกรชำนาญการ  
๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานยานพาหนะและอาคารสถานที่ โทร. ๐-๒๒๗๑-๖๒๗๗  
ที่ ทส ๐๖๐๑.๖/ ๒๖๖๔๗ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของ  
กรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดี รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการ  
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑-๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และผู้อำนวยการกลุ่มงานในสังกัดสำนัก  
บริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาท  
ของพนักงานขับรถของ กรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และ  
ขอยกเลิกระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรม  
ทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุนทร มิ่งประยูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำ  
ว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถ  
ของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติราชการของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ตลอดจนให้สอดคล้อง กับกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบอื่นที่เกี่ยวกับยานพาหนะของทางราชการ จึงได้วางระเบียบไว้เพื่อให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ระเบียบกรมทรัพยากรน้ำว่าด้วยการใช้รถ การบำรุงรักษา และมารยาทของพนักงานขับรถของกรมทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ใช้สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ

หมวดที่ ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบ

ส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ หมายถึง

๑. ราชการบริหารส่วนกลาง คือ สำนักงานเลขานุการกรม กอง หรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สำนักผู้ตรวจราชการกรม กลุ่มงานนิติการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. ราชการบริหารส่วนกลางในภูมิภาค คือ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑

“หัวหน้าส่วนราชการ” ในราชการบริหารส่วนกลาง หมายถึง อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

“ข้าราชการ” หมายความว่ารวมถึง พนักงานราชการและลูกจ้างประจำของกรมทรัพยากรน้ำ

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

“รถยนต์ของกรมทรัพยากรน้ำ” หมายความว่า รถยนต์ที่จัดซื้อโดยงบประมาณของ

กรมทรัพยากรน้ำ หรือได้รับโอนทางส่วนราชการอื่น หรือได้รับบริจาคจากเอกชนหรือได้รับความช่วยเหลือจากองค์การระหว่างประเทศ และมีไว้เพื่อใช้ในราชการของกรมทรัพยากรน้ำ

## หมวดที่ ๒

### ประเภทของรถยนต์ และการใช้รถยนต์

ข้อ ๖ รถยนต์ของราชการกรมทรัพยากรน้ำ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ รถยนต์ประจำตำแหน่ง และรถยนต์ส่วนกลาง

ข้อ ๗ รถยนต์ประจำตำแหน่ง ได้แก่ รถยนต์ ซึ่งจัดไว้ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ และรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ข้อ ๘ รถส่วนกลาง ได้แก่ รถยนต์สำหรับใช้ติดต่อราชการของกรมทรัพยากรน้ำ และสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคบางภาค ทั้งนี้ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือเทียบเท่ากอง แล้วแต่กรณี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบอยู่แล้ว จะต้องมีตราเครื่องหมาย กรมทรัพยากรน้ำตามระเบียบกำหนด และรหัสติดอยู่ของตัวรถทุกคัน เว้นแต่ได้รับยกเว้นโดยเฉพาะเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๙ การใช้รถยนต์ส่วนกลางสำหรับกรมทรัพยากรน้ำให้เลขานุการกรมหรือผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางเป็นผู้อนุมัติ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคหรือผู้ทำการแทนเป็นผู้อนุมัติแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ การใช้รถประจำตำแหน่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ใช้รถประจำตำแหน่งตามที่เห็นสมควร

## หมวดที่ ๓

### การเก็บรักษาเมื่อใช้งานเสร็จ

ข้อ ๑๑ รถที่ใช้ในราชการกรมทรัพยากรน้ำให้นำไปเก็บไว้ที่ฝ่ายยานพาหนะและฝากกุญแจไว้ที่ยามรักษาการณ์ หรือที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานยานพาหนะและอาคารสถานที่กำหนด พร้อมลงเวลาที่นำมาเก็บด้วย

ข้อ ๑๒ รถยนต์ที่ใช้ในราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคให้นำไปเก็บไว้ที่ที่ได้กำหนดไว้ โดยเฉพาะ เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ที่อื่นเป็นครั้งคราว

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานเลขานุการกรมหรือสำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานยานพาหนะและอาคารสถานที่ เป็นผู้มีหน้าที่ในการควบคุมเกี่ยวกับขออนุญาตใช้รถและมีหน้าที่บำรุงรักษารถยนต์ สำหรับในส่วนของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคให้เป็นหน้าที่ส่วนอำนวยการ

๑๓.๑ ก่อนนำรถยนต์ออกไปใช้งานพนักงานขับรถยนต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายต้องตรวจรถยนต์ประจำทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยและเป็นการเตรียมพร้อมในการใช้รถยนต์โดยให้ทำการตรวจสอบดังนี้

- ก) ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิงว่ามีพอเพียงกับการใช้งานหรือไม่
- ข) ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่นในอ่างเครื่องว่าได้ระดับหรือไม่ ถ้าน้ำมันเครื่องสกปรกมากก็ให้ถ่ายเปลี่ยนใหม่ และควรมีน้ำมันหล่อลื่นอะไหล่ติดรถยนต์ให้พอเพียงสำหรับใช้ในคราวจำเป็น
- ค) ตรวจสอบระดับในรังผึ้งหม้อน้ำ ควรให้มีน้ำเต็มอยู่เสมอ ถ้าต้องการเติมน้ำควรให้น้ำสะอาดเสมอ และห้ามเติมน้ำขณะที่น้ำในหม้อน้ำเดือดพล่านหรือน้ำแห้งหรือขณะที่เครื่องยังร้อนจัดอยู่ ต้องจอดพักถจนกว่าความร้อนเครื่องยนต์เย็นแล้วจึงเติมได้
- ง) ตรวจสอบหม้อแบตเตอรี่ น้ำกรดที่อยู่ในหม้อแบตเตอรี่ ต้องระวังอย่าให้แห้ง ถ้าระดับลดลงไปให้เติมด้วยน้ำกลั่นบริสุทธิ์ให้ได้ระดับ
- จ) ตรวจสอบรอยรั่วของน้ำและน้ำมัน ถ้ามีการรั่วควรแก้ไขซ่อมให้เรียบร้อยก่อน

ฉ) ติดเครื่องตรวจดูการทำงานของเครื่องยนต์ ถ้าเดินไม่สะดวกให้แจ้งช่างทำการแก้ไขเสีย เมื่อติดเครื่องแล้วให้ตรวจดูอัลเตอร์เรเตอร์ว่าชาร์ตไฟหรือไม่ ตรวจระบบไฟหน้าและสัญญาณต่างๆ ให้เรียบร้อยถ้าไม่เรียบร้อยให้แก้ไขเสียก่อน

ช) ตรวจระบบเบรคและน้ำมันเบรคว่ามีเพียงพอหรือไม่

ข) ตรวจดูคันทัน คันทัก เกียร์ และพวงมาลัยให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้โดยปลอดภัย

ฅ) วัดความดัน และเติมลมให้ได้ขนาดความดันของลมตามกำหนดชนิดของยาง

ญ) ทำความสะอาดรถยนต์ให้เรียบร้อย

ฎ) ให้แน่ใจว่าใบอนุญาตขับขี่ติดตัวอยู่

ข้อ ๑๔ รถยนต์ที่ใช้ในสนามให้จัดทำที่เก็บรักษาคุณภาพ ไว้สำหรับในที่พักผ่อนในส่วนการใช้และเก็บรักษาคุณภาพรถให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าโครงการ หรือจะมอบหมายให้ผู้ใดดำเนินการแทนก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ ห้ามพนักงานขับรถยนต์หรือผู้อื่นที่ไม่มีหน้าที่แก้ไข ดัดแปลง หรือปรับแต่งเครื่องยนต์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นการแก้ไขเหตุขัดข้องเป็นการเฉพาะหน้าเพื่อไม่ให้ราชการเสียหาย แต่ทั้งนี้จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ข้อ ๑๖ ห้ามมิให้พนักงานขับรถยนต์อนุญาตให้ผู้อื่น ซึ่งมีใจพนักงานขับรถยนต์ขับรถที่ตนรับผิดชอบอยู่เป็นอันขาด เว้นแต่กรณีจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องนำรถให้ไปถึงที่หมายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๗ หน่วยงานใด หากขาดแคลนอัตรากำลังผู้ขับขี่ยานพาหนะเป็นการชั่วคราว และ/หรือมีความจำเป็นจะต้องใช้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตำแหน่งอื่นในสังกัดเป็นผู้ขับขี่ยานพาหนะนั้นๆ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับยานพาหนะเสนอชื่อที่เห็นสมควรซึ่งมีใบอนุญาตขับขี่เพื่อขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่วนกลางขออนุมัติต่อเลขาธิการกรมหรือผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง และสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค โดยมีกำหนดเวลาตามความจำเป็น แต่ไม่เกินครั้งละ ๑ ปี

ข้อ ๑๘ พนักงานขับรถยนต์ผู้ใดได้รับมอบหมายให้ขับรถยนต์ไปปฏิบัติราชการ จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบกตามที่บัญญัติไว้โดยไม่มีข้อยกเว้น และเมื่อเสร็จภารกิจให้รับนำรถกลับโดยทันที

ข้อ ๑๙ ห้ามรับบุคคลอื่น นอกจากผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปขับรถหรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ไปขับรถหรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้รถเท่านั้น เว้นแต่เป็นการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ทำให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๒๐ การจอดรถยนต์ในระหว่างปฏิบัติราชการ พนักงานขับรถยนต์จะต้องทำการดับเครื่องทุกครั้ง และให้อยู่ประจำรถหรือบริเวณใกล้เคียงที่ผู้ใช้รถมองเห็นสะดวกตลอดเวลาห้ามทิ้งรถไว้เป็นอันขาด หากทิ้งรถไว้โดยมิได้เฝ้าผู้ใช้รถมีสิทธิที่จะรายงานผู้บังคับบัญชาได้

ข้อ ๒๑ เมื่อนำรถกลับเข้าเก็บแล้วให้มอบกุญแจไว้กับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ข้อ ๒๒ หากพนักงานขับรถยนต์ผู้ใดอนุญาตหรือยินยอมให้ผู้อื่นขับรถแล้วถ้าเกิดความเสียหายหรือเกิดอุบัติเหตุใดๆ ขึ้น ให้ถือว่าเป็นความผิดของพนักงานขับรถยนต์ผู้นั้นซึ่งจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๒๓ หากผู้ใดขับรถออกนอกบริเวณหน่วยงาน โดยมีได้รับอนุญาตให้ถือว่าบุคคลนั้นนำรถไปใช้โดยพลการ



ข้อ ๒๔ พนักงานขับรถยนต์ผู้ใดได้รับมอบหมายให้ขับรถยนต์คันใดจะต้องรับผิดชอบในรถยนต์คันนั้นตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ประจำรถ หากสิ่งหนึ่งสิ่งใดชำรุดหรือสูญหายโดยความประมาท พนักงานผู้นั้นจักต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายหรือดำเนินการจัดหามาคืนในสภาพดีหรือไม่แล้วไปกว่าเดิม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔

ข้อ ๒๕ พนักงานขับรถจะต้องทำการล้างรถทุกครั้ง หลังจากเสร็จภารกิจจากเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒๖ พนักงานขับรถยนต์หรือผู้ขับรถ ต้องเขียนบันทึกรายงานการใช้รถประจำวันทุกครั้ง

#### หมวดที่ ๔

##### การปฏิบัติเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุ

ข้อ ๒๗ ในขณะที่เดินทางไปปฏิบัติราชการเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุหรือชนกับรถของบุคคลอื่น ห้ามเคลื่อนย้ายรถออกจากสถานที่จนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจจะได้มาตรวจสอบสถานที่และในขณะที่เดียวพนักงานขับรถหรือผู้ที่นั่งไปในรถจะต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุทำแผนที่เกิดเหตุโดยละเอียดถ่ายรูปรถที่เกิดอุบัติเหตุ จดวันที่ และสถานที่ที่เกิดเหตุ ผู้รู้เห็นเหตุการณ์หมายเลขทะเบียนรถ คู่กรณีแล้วให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัดหากพนักงานขับรถหรือผู้ที่ไปด้วยไม่ปฏิบัติตามโดยไม่มีเหตุผลสมควรถือว่าบกพร่องในหน้าที่

ข้อ ๒๘ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒๗ แล้ว ให้แจ้งความร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนในท้องที่เกิดเหตุทันที และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบลำดับ หากไม่รายงานถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่และจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๙ ผู้บังคับบัญชาเมื่อได้รับรายงานว่า รถเกิดอุบัติเหตุก็ให้จัดการมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดออกไปทำการช่วยเหลือและให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาเพื่อเกิดประโยชน์กับทางราชการตามสมควร หากผู้บังคับบัญชาละเลยถือว่าบกพร่องในหน้าที่จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย

#### หมวดที่ ๕

##### มารยาทของพนักงานขับรถ

ข้อ ๓๐ พนักงานขับรถจะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและจะต้องมีสัมมาคารวะต่อผู้บังคับบัญชาและผู้อื่น

ข้อ ๓๑ ห้ามสูบบุหรี่และดื่มสุราในขณะที่ขับรถ

ข้อ ๓๒ ห้ามพนักงานขับรถนำรถยนต์ของทางราชการไปรับจ้าง เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หากฝ่าฝืนจะถูกดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๓ ผู้ใดกระทำการโดยเอาใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยทุจริตหรือปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๓๔ การปฏิบัติอื่นใดที่นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตต่อหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

  
(นายวรศาสน์ อภัยพงษ์)  
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๗๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๑

- เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่ากรม หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง ๑. กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐  
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ  
๒. ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ  
๓. ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ด้วยในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ โดยกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมเพื่อให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยถือปฏิบัติ สำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมจำนวนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป หากจะจัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง แต่หากไม่ประสงค์จะจัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ส่วนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

/เพื่อใช้...

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปโดยถูกต้อง เหมาะสม และในแนวทางเดียวกัน  
จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

## แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

### ๑. ขอบเขตการบังคับใช้

๑.๑ แนวทางปฏิบัตินี้ ใช้บังคับสำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมราชการและยานพาหนะอย่างอื่น รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๒ น้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๓ รถของหน่วยงานของรัฐ หมายถึง รถทุกประเภทของหน่วยงานของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงาน หรือเพื่อปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง สถานีบริการตามพระราชบัญญัติการค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๕ ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง ผู้ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

### ๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๑ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

๒.๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น จึงให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

(๒.๑) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนาม

ในใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้ โดยกรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภท ปริมาณ และราคาน้ำมันที่สั่งซื้อ อาจเว้นรายละเอียดดังกล่าวไว้ก่อนก็ได้

- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่

ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

/- ภายหลัง...

- ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้ร่วมกับใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนที่เหลือ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

(๒.๒) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงร้องขอให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี โดยให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในเอกสารดังกล่าวว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ และให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

### (๓) การจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ (๒) แต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการขายในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน

(๔) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ที่กระทรวงการคลังแจ้งเวียนได้ เนื่องจากเห็นว่า การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ช่วยให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเติมน้ำมันรถราชการ ที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐจึงสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้

### ๒.๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐมีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

#### (๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยจัดให้มีการทำสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน ทั้งนี้ กรณีที่มีการประกาศเปลี่ยนแปลงราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๒.๑) กรณีที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ มีการกำหนดวันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในช่วงเวลาที่น้ำมันเชื้อเพลิงมีราคาเปลี่ยนแปลง ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ โดยปรับลดหรือเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับส่วนที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามราคาที่กำหนดใหม่ได้

(๒.๒) กรณีที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ มีการกำหนดวันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงที่แน่นอนไว้ก่อนการเปลี่ยนแปลงราคา และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงมิได้ส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงภายในกำหนดเวลาดังกล่าว และราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงสูงขึ้น สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงย่อมจะต้องรับผิดชอบในส่วนราคาที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากมิได้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในทางกลับกันหากราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงลดลง ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ โดยปรับเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงหรือลดวงเงินแล้วแต่กรณี

(๒.๓) กรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามข้อ (๒.๑) และกรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงลดลงตามข้อ (๒.๒) หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ตั้งแต่ต้นว่า จะให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงโดยยึดถือตามจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงหรือวงเงินก็ได้

(๒.๔) การตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิง

เมื่อสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจรับโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒.๕) การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุม การเก็บรักษา และการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๔

**๒.๒ กรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐**

ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือคลังน้ำมัน หรือสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ กรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการเปลี่ยนแปลง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อ (๒.๑) หรือข้อ (๒.๒) หรือข้อ (๒.๓) แล้วแต่กรณี

### ๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ

เนื่องจากค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ ถือเป็นค่าพาหนะของผู้เดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น ดังนั้น การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในกรณีดังกล่าว จึงไม่จำเป็นต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์ข้อ ๒ ข้างต้น

### ๔. การควบคุมการใช้รถราชการ

ในการใช้รถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐยังต้องควบคุมการใช้รถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมรถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

## ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ต้องให้บริการดังนี้

๑. ออกใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ข้อความระบุว่า เป็น “ใบสั่งจ่ายน้ำมัน”

๑.๒ ข้อความระบุ “เล่มที่” และ “เลขที่” ของใบสั่งจ่ายน้ำมัน

๑.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานีบริการน้ำมัน ประกอบด้วย ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

๑.๔ หน่วยงานของรัฐผู้สั่งจ่ายน้ำมัน

๑.๕ วัน เดือน ปี ที่สั่งจ่ายน้ำมัน

๑.๖ หมายเลขทะเบียนรถ

๑.๗ ประเภท จำนวน และราคา

ใบสั่งจ่ายน้ำมันให้มี ๒ ส่วน ซึ่งมีข้อความเหมือนกัน โดยมอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐที่ขอรับเครดิต

๒. ออกใบบันทึกรายการขาย (sales slip) ให้แก่หน่วยงานของรัฐภายหลังจากเติมน้ำมันแล้ว เพื่อใช้เป็นหลักฐาน

๓. จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการจัดซื้อน้ำมันของแต่ละเดือน ไปยังหน่วยงานของรัฐให้ทราบล่วงหน้าก่อน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระค่าน้ำมันในวันที่ ๑๕ ของเดือน

ในกรณีวันที่ ๑๐ ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของหน่วยงานของรัฐ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันเสาร์- อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังหน่วยงานของรัฐในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดราชการ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถชำระค่าน้ำมันได้ในวันที่ ๑๕ ของเดือน





1/10



กรมบัญชีกลาง 69565 30 พ.ย. 2549 11.30 ถนนพระราม 6 กทม.10400

ที่ กค 0409.6/ 13052

ฝ่ายพลศึกษา 1

ที่ 4987

วันที่ 1 ธ.ค. 2549 เวลา 15.30 น.

๒๓ พฤศจิกายน 2549

กรมพลศึกษา 010293 วันที่ 11/12/49

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันภัยราชการ
เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
อ้างถึง หนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ศช.0009.22/3686 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2549

ตามที่หารือเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยราชการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.6/ว 349 ลงวันที่ 8 กันยายน 2548 เพื่อให้เป็นแนวทางในการถือปฏิบัติ ดังนี้

- 1. การจัดทำประกันภัยจะต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่
2. หากต้องดำเนินการตามข้อ 1 จัดเป็นการจัดหาประเภทใด การจัดทำประกันภัยดังกล่าวเป็นการซื้อหรือการจ้าง
3. หากไม่ต้องดำเนินการตามข้อ 1 มีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร
4. กรณีที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จะรวบรวมรถราชการเพื่อจัดทำประกันภัยจะต้องตั้งค่างบประมาณในแต่ละปีหรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ดังนี้

- 1. ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2548 เห็นชอบหลักเกณฑ์การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2548 เห็นชอบให้ส่วนราชการจัดทำประกันภัยรถยนต์ส่วนบุคคลประจำสำนักงานและรถยนต์ประจำตำแหน่งได้ในแบบคุ้มครองบุคคลที่ 3 หรือตามที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนด และกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำประกันภัยรถยนต์ส่วนบุคคลประจำสำนักงานและรถยนต์ประจำตำแหน่งนอกเหนือจากที่กล่าวให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดหาประกันภัยทรัพย์สินของรัฐพิจารณา ก่อน สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยราชการ เช่น ค่าเบี้ยประกัน เป็นต้นให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยในแต่ละครั้งภายใต้วงเงินงบประมาณ งบดำเนินงาน ลักษณะค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ
2. กรณีที่หารือ การจัดหาพัสดุมาใช้ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเมื่อพิจารณาจากระเบียบฯ ข้อ 5 วางหลักเกณฑ์ว่า "การพัสดุ" หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม

/ การจำหน่าย...

การจำหน่ายและการดำเนินการอื่นๆที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ กรณีการจัดทำประกันภัยตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จึงไม่อยู่ในความหมายของ "การพัสดุ" และไม่ถือเป็นการจัดหาพัสดุที่จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ แต่เป็นการนำพัสดุของรัฐ (รถยนต์) ที่ได้จัดหาไว้แล้วไปจัดทำประกันภัยกับบริษัทผู้รับประกันภัย เพื่อให้ผู้รับประกันภัยชดใช้ค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่พัสดุนั้นได้รับความเสียหายหรือสูญหาย หรือชดใช้ค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่บุคคลภายนอกได้รับความเสียหายจากการละเมิดอันเนื่องมาจากพัสดุนั้นเป็นเหตุ ซึ่งถือเป็นการประกันภัยที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น การดำเนินการจัดทำประกันภัยจากรถฯ จึงต้องถือปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นกฎหมายที่กำหนดหลักเกณฑ์ของการทำประกันภัยรถยนต์โดยเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายกสมาคมฯ ฝ่ายตรวจวิพากษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

รอง ผบ.ก.พธ. (2)

เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

พ.ศ.๓๓.



(ลี้จจะ คชศิริบุญ)

ผบ.ก.พธ.

๒๕๖๓

๒๕๖๓

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

พ.ศ.๒๕.



(วรยุทธ กัทธสุวรรณ)

รอง ผบ.ก.พธ.

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง  
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร  
โทร. 0-2273-9984



ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๖๑๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรถราชการ โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่จะดำเนินการไปตามความเหมาะสมและได้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ ประกอบกับมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีส่วนราชการจำนวนมากที่เข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตลอดจนหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการเกิดความชัดเจน และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) และซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ใหม่ ดังนี้

๑. ให้ใช้สำหรับรถราชการ รวมถึงรถยนต์ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจภายในหน่วยงาน โดยเบิกจ่ายค่าน้ำมันจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้กับผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊ส NGV เท่านั้น ไม่รวมรถประจำตำแหน่งและรายการค่าน้ำมันที่เกิดจากการใช้รถราชการเพื่อเดินทางไปราชการ

๒. ให้ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตรและหมายเลขทะเบียนรถลงบนบัตร ซึ่งบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ๑ ใบ ต่อรถราชการ ๑ คัน เท่านั้น

๓. ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง


๔. ให้หน่วยงานทบทวนประมาณการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การขออนุมัติสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการมีความสอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

๕. ค่าใช้จ่าย ...

๕. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการเงินการคลังภาครัฐ  
กลุ่มงานพัฒนาระบบการคลัง  
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๕๑  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๘