



คำสั่งกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ที่ ๑๖๔ /๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมยานพาหนะและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรที่จะปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลางและการเบิกจ่ายน้ำมันของกรมสอบสวนคดีพิเศษ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรมสอบสวนคดีพิเศษ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์การควบคุมยานพาหนะและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกคำสั่งกรมสอบสวนคดีพิเศษ ที่ ๑๖๒๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมยานพาหนะและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของกรมสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๓ บรรดาคำสั่ง ข้อบังคับ หรือหนังสือเวียนอื่นใด ที่ขัดแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

หมวด ๑

บททั่วไป

.....

ข้อ ๔ ในหลักเกณฑ์นี้

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ ไม่ว่าจะได้จัดหาโดยเงินงบประมาณ การสนับสนุน การบริจาคหรือการเช่า ของกรมสอบสวนคดีพิเศษที่ได้รับจัดสรรให้ใช้ที่ส่วนกลางและที่ศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษเขตพื้นที่

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานจ้างเหมาบริการของกรมสอบสวนคดีพิเศษ ที่เป็นผู้ขอใช้และได้รับอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง

“พนักงานขับรถ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานจ้างเหมาบริการของกรมสอบสวนคดีพิเศษหรือบุคคลซึ่งจ้างไว้ในตำแหน่งพนักงานขับรถของกรมสอบสวนคดีพิเศษ หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ขับรถส่วนกลาง ซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตขับขี่จากทางราชการ

“ผู้อนุญาตใช้รถส่วนกลาง” หมายความว่า อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคดีพิเศษ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หัวหน้าสำนักงานอธิบดี หัวหน้าสำนักงานรองอธิบดี ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษเขตพื้นที่ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

“รองอธิบดี” หมายความว่า รองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ข้อ ๕...

ข้อ ๕ รถส่วนกลางให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือสวัสดิการอื่นใดตามที่ส่วนราชการกำหนดเท่านั้น ห้ามนำรถไปใช้ผิดประเภทหรือผิดวัตถุประสงค์ของการใช้รถราชการ

เมื่อมีการใช้รถส่วนกลางไปใช้ผิดประเภท หรือผิดวัตถุประสงค์แล้วมีความเสียหายเกิดขึ้นตามวรรคหนึ่ง และผู้ใดจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้น ย่อมเป็นไปตามหลักความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

หมวด ๒

การควบคุมรถ

ข้อ ๖ ให้ส่วนพัสดุและยานยนต์ สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลรถส่วนกลาง โดยให้จัดทำบัญชีควบคุมรถส่วนกลางทุกคัน

ข้อ ๗ ให้ส่วนพัสดุและยานยนต์ รายงานการใช้รถส่วนกลางต่อเลขานุการกรมเพื่อทราบภายในไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และรายงานอภิปติผ่านรองอภิปติที่กำกับดูแลสำนักงานเลขานุการกรมทุก ๖ เดือน ตามแบบที่กำหนด

ข้อ ๘ ห้ามนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นนอกจากบริเวณกรมสอบสวนคดีพิเศษหรือสถานที่ที่ส่วนพัสดุและยานยนต์กำหนด เว้นแต่

- (๑) ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
- (๒) มีราชการจำเป็นเร่งด่วนหรือปฏิบัติราชการลับ หรือ
- (๓) โดยได้รับอนุญาตไปราชการต่างจังหวัดหรือไปราชการต่อเนื่องหลายวันหรือใช้งานในวันหยุดราชการ

หมวด ๓

การใช้รถ

ข้อ ๙ การใช้รถส่วนกลาง ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลตามภารกิจของกรมสอบสวนคดีพิเศษ ให้ผู้อนุญาตใช้รถส่วนกลางเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต

กรณีการใช้รถส่วนกลางนอกเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลต้องได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการจากอภิปติหรือรองอภิปติ

กรณีศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษเขตพื้นที่ ให้ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษเขตพื้นที่นั้นๆ เป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตในเขตพื้นที่รับผิดชอบเท่านั้น หากกรณีนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบต้องได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการจากอภิปติหรือรองอภิปติ

กรณีมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วนให้ผู้อนุญาตใช้รถส่วนกลางเป็นผู้อนุญาตไปก่อน และรายงานให้อภิปติหรือรองอภิปติทราบทันที

ข้อ ๑๐ การใช้รถส่วนกลางจากข้อ ๙ หรือการอนุญาตให้ใช้รถไปราชการต่อเนื่องหลายวันหรือใช้งานในวันหยุดราชการ หรือการอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาออกสถานที่ตามข้อ ๘ ให้รองอภิปติที่กำกับดูแลเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต เว้นแต่อภิปติจะสั่งการเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๑ เมื่อมีการใช้รถส่วนกลางตามข้อ ๙ และ ข้อ ๑๐ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วต้องส่งคืนรถส่วนกลางตามกำหนดระยะเวลา

กรณี...

กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือมีภารกิจต่อเนื่องจนไม่อาจนำรถส่วนกลางมาคืนได้ตามกำหนดระยะเวลาที่ขอ และเกินกำหนดระยะเวลาส่งคืน ๑ วัน ให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถรายงานผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต รวมถึงส่วนพัสดุและยานยนต์ทราบทันทีถึงสาเหตุที่ไม่อาจนำรถส่วนกลางมาคืนได้ตามระยะเวลา

เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรถึงเหตุผลดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตโดยเร็วรวมถึงส่งสำเนาเอกสารที่รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ส่วนพัสดุและยานยนต์ด้วย

ข้อ ๑๒ การขอใช้และการอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง ให้ทำตามแบบ ๓ ท้ายคำสั่งนี้

เมื่อมีการอนุญาตหรือได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตแล้ว ให้ส่วนพัสดุและยานยนต์จัดรถให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถตามคำสั่งนั้นและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ มีหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในสมุดบันทึกการใช้แบบ ๔ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถดังกล่าว ตามแบบสมุดบันทึกท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ เมื่อเปิดรถส่วนกลางออกไปใช้งาน ในระหว่างนั้น หากเกิดและพบความผิดปกติของรถส่วนกลางที่เกิดจากระบบการทำงานของรถยนต์ เช่น การทำงานของเครื่องยนต์ หม้อน้ำ ระบบเบรก ระบบเกียร์ ระบบไฟ ระบบช่วงล่าง ฯลฯ ให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถที่พบปัญหาดังกล่าว แจ้งให้ส่วนพัสดุและยานยนต์ทราบถึงความผิดปกติเมื่อนำรถมาส่งคืน เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ เมื่อนำรถส่วนกลางมาคืนต้องมีการตรวจความเรียบร้อยทั้งภายในและภายนอกรถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานในครั้งต่อไป

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถต้องใช้ความระมัดระวังในการควบคุมรถและดูแลรักษารถเยี่ยงวิญญูชนจักพึงระวังรักษาทรัพย์สินของตน หากการสูญหายหรือเสียหายนั้น เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงต้องชดใช้ค่าเสียหายให้กับทางราชการ

หมวด ๔

การเบิกจ่ายค่าน้ำมันของรถส่วนกลาง

.....

ข้อ ๑๗ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันของรถส่วนกลางให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) รถยนต์ เบิกจ่ายได้ไม่เกินเดือนละ ๔๐๐ ลิตรต่อคัน

(๒) รถจักรยานยนต์ เบิกจ่ายได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐ ลิตรต่อคัน

ทั้งนี้ หากรถส่วนกลางคันใดมีความจำเป็นต้องใช้ใช้น้ำมันเกินกว่า ๒๐๐ ลิตร ต่อเดือน ต่อคัน ให้ส่วนพัสดุและยานยนต์รายงานและขออนุมัติต่อเลขานุการกรม

ข้อ ๑๘ สำหรับรถส่วนกลางอื่นนอกจากข้อ ๑๗ ให้เบิกจ่ายน้ำมันได้ตามที่ใช้จ่ายจริง

ข้อ ๑๙ ในกรณีรถส่วนกลางที่เบิกจ่ายค่าน้ำมันโดยระบบบัตรเติมน้ำมันของกรมสอบสวนคดีพิเศษ ให้ส่วนพัสดุและยานยนต์รายงานการใช้น้ำมันพร้อมหลักฐานต่อเลขานุการกรมเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป พร้อมจัดทำสถิติการใช้เพื่อแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน ทุก ๖ เดือน

หมวด ๕...

หมวด ๕

การดำเนินการเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุหรือสูญหาย

ข้อ ๒๐ เมื่อรถส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุในกรณีไม่มีความเสียหายต่อชีวิตร่างกายและทรัพย์สิน
เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ ต้องรีบรายงานความเสียหายและสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุดังกล่าวโดยทันที
พร้อมทั้งถ่ายรูปรถส่วนกลางที่ประสบอุบัติเหตุ โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงาน
ให้ส่วนพัสดุและยานยนต์ทราบ

เมื่อรถส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุในกรณีมีความเสียหายต่อชีวิตร่างกายและทรัพย์สิน
ห้ามเคลื่อนย้ายรถส่วนกลางไปจากจุดเกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการและสิ่งเคลื่อนย้าย
ให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ รีบรายงานความเสียหายรวมถึงสาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้นทราบโดยทันที พร้อมทั้งถ่ายรูปรถส่วนกลางที่ประสบอุบัติเหตุไว้ทุกด้านเพื่อเป็นหลักฐาน
ในทางคดี โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเพื่อดำเนินการ
สอบสวนหาข้อเท็จจริงและผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย

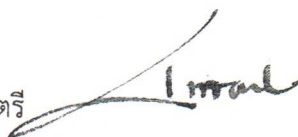
เมื่อเกิดอุบัติเหตุตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ
จัดทำรายงานตามแบบ ๕ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ให้ส่วนพัสดุและยานยนต์ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่รถส่วนกลางเกิดการสูญหายให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ รีบรายงานต่อ
ผู้บังคับบัญชาเป็นหนังสือตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดี หรือที่อธิบดีมอบหมายเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน
หาข้อเท็จจริงและผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๒๒ คำสั่งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

พันตำรวจตรี



(ยุทธนา แพรดดำ)

อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง กรมสอบสวนคดีพิเศษ

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้าฝ่ายยานยนต์

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

กอง/กลุ่มงาน/สำนักงานขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไป (สถานที่).....

.....เพื่อ.....

.....จำนวนผู้โดยสาร.....คน ในวันที่.....

เวลา.....น. ถึงวันที่เวลา.....น.

ลงชื่อ(ผู้ขออนุญาต)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้อนุญาต) อธิบดี/รองอธิบดี/

(.....) ผอ.กอง /ผช.เลขาธิการกรม/

ผอ.กลุ่มงาน/หน.สำนักงาน/

ผอ.ศปป.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การส่งจ่ายรถ

โดยมีพนักงานขับรถ/ผู้ขับขี่ ชื่อนามสกุล.....

หมายเลขทะเบียนรถ.....ชนิดรถ.....

เลขไมล์เมื่อรถออก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลาออก.....ปริมาณน้ำมันออก.....

(ลงชื่อ)(ผู้ส่งจ่ายรถ)

(.....)

ตำแหน่ง

การคืนรถ

เลขไมล์เมื่อรถเข้า.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลาเข้า.....น. ปริมาณน้ำมันเข้า.....รวมระยะทาง.....

(ลงชื่อ)ผู้ส่งรถ ลงชื่อ.....ผู้รับรถ

(.....)

(.....)

หมายเหตุ : ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ขอรับรองว่าจะไม่นำรถยนต์ไปใช้ในภารกิจที่มีใช้ภารกิจของทางราชการ หากไม่ปฏิบัติตามให้ถือว่าผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ผู้นั้น กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ มีเจตนาทุจริตหรือปฏิบัติโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนตามนัย ข้อ ๒๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

บันทึกการใช้รถ

รถหมายเลขทะเบียน.....

ลำดับ ที่	ออกเดินทาง		ผู้ขับรถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถกลับหน้างาน	รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				

ผู้บันทึก.....
ตำแหน่ง.....

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.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

พยานชื่อ.....อายุ.....ปี ที่อยู่.....

ผลของคดี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....