

ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ว่าด้วยรตราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๔ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานศาลปกครอง

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

“รตราชการ” หมายความว่า รถประจำตำแหน่งและรถส่วนบุคคล

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่สำนักงานจัดให้แก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“รถส่วนบุคคล” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่สำนักงานจัดไว้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของศาลปกครองหรือสำนักงาน หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“วัสดุที่ใช้ในการบำรุงรักษา” หมายความว่า วัสดุที่ใช้ในการบำรุงรักษารถยนต์ ได้แก่ น้ำกลั่น เติมแบตเตอรี่ น้ำยาล้างรถ น้ำยาขัดสีรถ น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาขัดหนัง น้ำยาดับกลิ่น และอุปกรณ์อื่นที่ใช้ทำความสะอาดรถ

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การจัดการราชการของสำนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของขนาดเครื่องยนต์ และราคาที่สูงกว่าประมาณกำหนด

ข้อ ๗ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่งและรถส่วนกลาง ตามแบบ ร. ๑ หรือแบบ ร. ๒ ทำระเบียบนี้ พร้อมทั้งจัดเก็บหลักฐานการได้มาและการจำหน่าย

การเปลี่ยนแปลงประเภทของรถราชการ ให้อยู่ในอำนาจของเลขาธิการโดยความเห็นชอบของ ประธานศาลปกครองสูงสุด

ข้อ ๘ สำนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถราชการทุกคันให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะ ใช้งานได้คืออยู่เสมอ โดยจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงสำหรับรถแต่ละคันตามแบบ ร. ๓ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๙ รถราชการคันใดได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมแซมหรือค่าซ่อมบำรุงสูงหรือประโยชน์ ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้โดยปลอดภัยให้อยู่ในดุลพินิจ ของเลขาธิการที่จะพิจารณาอนุมัติให้จัดการรถราชการคันใหม่ทดแทนรถราชการคันดังกล่าว

ข้อ ๑๐ การจัดการรถราชการคันใหม่ทดแทนรถราชการคันเก่าต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์อย่างหนึ่ง อย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) รถราชการคันเก่าเป็นรถประจำตำแหน่งซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่าหกปี หรือ เป็นรถส่วนกลางซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี เว้นแต่เป็นรถราชการที่จัดหาจากกรมศุลกากร หรือส่วนราชการอื่น ให้คิดลดอายุการใช้งานลงหนึ่งปี

(๒) รถราชการคันเก่าเป็นรถราชการที่เลขาธิการพิจารณาอนุมัติให้จัดการรถราชการคันใหม่ ทดแทนตามข้อ ๙

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ที่มีใช้รถราชการเพื่อรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขก ของศาลปกครองหรือสำนักงาน ให้เลขาธิการพิจารณาเช่ารถยนต์จากเอกชนเป็นคราว ๆ ไป

หมวด ๒
รถประจำตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ บุคคลที่สำนักงานจะจัดรถประจำตำแหน่งให้ ได้แก่ ประธานศาลปกครองสูงสุด รองประธานศาลปกครองสูงสุด ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด ตุลาการศาลปกครองสูงสุด อธิบดีศาลปกครองชั้นต้น รองอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น เลขาธิการ และรองเลขาธิการ สำนักงานศาลปกครอง โดยให้มีได้ตำแหน่งละหนึ่งคัน

ข้อ ๑๓ รถประจำตำแหน่ง ให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวข้องเนื่องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไปกลับระหว่างที่พักและสถานที่ปฏิบัติงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ของตนในทางราชการและสังคม

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าเชื้อเพลิงและวัสดุที่ใช้ในการบำรุงรักษา รถประจำตำแหน่ง และในกรณีที่ประสงค์จะให้สำนักงานทำสัญญาประกันภัยรถประจำตำแหน่ง ผู้นั้น ต้องรับผิดชอบค่าเบี้ยประกันภัยตามสัญญาประกันภัย

การนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้ตามความเป็นจริง ทั้งนี้ ต้องได้รับการรับรองจากประธานศาลปกครองสูงสุดหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี ว่าได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจริง

ข้อ ๑๕ การเก็บรักษารถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง หรือพนักงานขับรถรายงานให้เลขาธิการทราบในทันที

เมื่อมีการแจ้งว่ารถประจำตำแหน่งสูญหายหรือเสียหายตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งดำเนินการดังนี้

(๑) หากรถประจำตำแหน่งสูญหาย ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งจัดทำบันทึกรายงานการสูญหาย เสนอต่อเลขาธิการ โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดแสดงถึงยี่ห้อของรถ หมายเลขทะเบียน วันเวลา สถานที่และการใช้งานในขณะเกิดเหตุ และเหตุการณ์แวดล้อมอื่นๆ พร้อมทั้งแนบสำเนาบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจมาพร้อมกับบันทึกรายงานการสูญหายด้วย

(๒) หากรถประจำตำแหน่งเกิดความเสียหาย ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งจัดทำรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นเสนอต่อเลขาธิการ โดยใช้แบบ ร. ๖ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่รถประจำตำแหน่งคันที่สูญหายหรือเสียหายเป็นรถที่ได้ทำสัญญาประกันภัยไว้ ความรับผิดชอบของผู้ใช้รถประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หากรถประจำตำแหน่งสูญหาย ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนในส่วนที่นอกเหนือจากที่สำนักงานได้รับตามสัญญาประกันภัยเฉพาะกรณีที่เกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของตนนั้น แต่ถ้าการสูญหายนั้นเกิดขึ้นในระหว่างที่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งอนุญาตให้บุคคลใดนำรถประจำตำแหน่งไปใช้นอกเหนือจากหน้าที่ปกติประจำ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย

(๒) หากรถประจำตำแหน่งเกิดความเสียหาย ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้ดำเนินการติดต่อกับผู้รับประกันภัยในนามของสำนักงาน เพื่อซ่อมแซมรถประจำตำแหน่งให้คงสภาพดีตามเดิม ส่วนในกรณีที่ไม่ว่าจะให้ผู้รับประกันภัยดำเนินการซ่อมแซมได้ ให้ผู้นั้นรับผิดชอบในส่วนที่นอกเหนือจากที่สำนักงานได้รับตามสัญญาประกันภัยเฉพาะกรณีที่ความเสียหายนั้นเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของตน แต่ถ้าความเสียหายนั้นเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับรถประจำตำแหน่ง ที่มีใช้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งหรือพนักงานขับรถ หรือมิใช่อยู่ในระหว่างการควบคุมการใช้รถของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแม้ด้วยเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่รถประจำตำแหน่งคันที่สูญหายหรือเสียหายมิได้ทำสัญญาประกันภัยไว้ ให้นำความในข้อ ๑๗ มาใช้บังคับกับการพิจารณาความรับผิดชอบของผู้ใช้รถประจำตำแหน่งโดยอนุโลม

ในกรณีที่ความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนเพื่อเป็นค่าซ่อมแซมจากบุคคลภายนอกในนามของสำนักงาน

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่สำนักงานมีความจำเป็นต้องใช้รถประจำตำแหน่งคันที่เสียหายซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้เลขาธิการพิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้น โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ข้อ ๒๐ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องคืนรถประจำตำแหน่งให้แก่สำนักงานภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงาน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งถึงแก่ความตาย ให้เลขาธิการเรียกรถประจำตำแหน่งคืนภายในสามสิบวัน นับแต่วันถึงแก่ความตาย เว้นแต่เลขาธิการเห็นสมควรให้ผ่อนผันตามควรแก่พฤติการณ์ แต่ต้องไม่เกินหกสิบวัน นับแต่วันถึงแก่ความตาย

หมวด ๓
รถส่วนกลาง

ข้อ ๒๑ รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของศาลปกครองหรือสำนักงาน หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยให้เลขาธิการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามวรรคหนึ่งให้ใช้แบบ ร. ๔ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ ให้เลขาธิการมีอำนาจพิจารณาทำสัญญาประกันภัยรถส่วนกลางได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

ข้อ ๒๓ การนำรถส่วนกลางไปใช้ในลักษณะรถประจำตำแหน่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณี ที่รถประจำตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ใดต้องเข้ารับการซ่อมแซมหรือซ่อมบำรุงเป็นเวลาเกินกว่าสามวัน ผู้นั้นอาจขออนุญาตยืมรถส่วนกลางไปใช้ในลักษณะรถประจำตำแหน่งเป็นการชั่วคราวได้ และในกรณี เช่นนี้ให้ผู้ใช้รถคันดังกล่าวเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิง และให้นำความในข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ มาใช้บังคับกับการสูญหายหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถคันนั้นในระหว่างนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานจัดให้มีบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถแต่ละคันตามแบบ ร. ๕ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๒๕ การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่สำนักงานกำหนด เว้นแต่ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเลขาธิการอาจอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้

การนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นตามวรรคหนึ่ง ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถคันนั้น ต้องจัดทำคำขออนุญาต โดยแสดงเหตุจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถคันดังกล่าวไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๒๖ เมื่อเกิดการสูญหายหรือความเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง ให้พนักงานขับรถ หรือ ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถตามข้อ ๒๕ แล้วแต่กรณี แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง เลขาธิการเพื่อทราบในทันที และให้นำความในข้อ ๑๖ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการจัดทำบันทึก รายงานการสูญหายและรายงานความเสียหายโดยอนุโลม

ให้สำนักงานดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับการสูญหายหรือความเสียหาย ที่เกิดขึ้นกับรถส่วนกลาง ในกรณีที่รถคันนั้นได้ทำสัญญาประกันภัยไว้ ให้พิจารณาเฉพาะส่วนของ ค่าสินไหมทดแทนนอกเหนือจากที่สำนักงานได้รับตามสัญญาประกันภัย

ในกรณีที่การสูญหายหรือความเสียหายของรถส่วนบุคคลเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติราชการของบุคลากรศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง ผู้ที่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนจะรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่เกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของตนเท่านั้น แต่ถ้ำการสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นในระหว่างที่ผู้นั้นนำรถไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ สถานที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้นั้นต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนในทุกกรณีแม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ถึงอย่างไรการสูญหายหรือความเสียหายก็จะเกิดแก่รถคันนั้นอยู่นั่นเอง

ในกรณีที่สำนักงานมีความจำเป็นต้องใช้รถส่วนบุคคลคันที่เสียหาย ซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้เลขานุการพิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้นโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ข้อ ๒๗ ให้นำความในหมวด ๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลมกับบรรดาการซึ่งได้จัดหามาเพื่อเป็นรถประจำตำแหน่งแต่ยังมิได้ส่งมอบแก่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง

ข้อ ๒๘ ในแต่ละปีงบประมาณ สำนักงานต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถส่วนบุคคล เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

อักษราทร จุฬารัตน

ประธานศาลปกครองสูงสุด

ประธานกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้รถ).....

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน).....

เพื่อ มีคนนั่งรวมคน

ในวันที่ เวลา.....น.

ถึงวันที่ เวลา.....น.

..... ผู้ขออนุญาตใช้รถ

..... ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการ
สถาบัน/ผู้อำนวยการสำนักงานศาล/
ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการกอง
หรือผู้แทน
...../...../..... (วัน เดือน ปี)

..... ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้รถ
...../...../..... (วัน เดือน ปี)

เลขระยะทางก่อนออกเดินทาง

เลขระยะทางหลังกลับจากเดินทาง

บันทึกการใช้รถส่วนบุคคล

ร. ๕

ชื่อของรถ หมายเลขทะเบียน สังกัด

ลำดับที่	ผู้ขับรถ	สถานที่ไป	ออกเดินทาง		กลับจากเดินทาง		เลขระยะทาง ก่อน ออกเดินทาง	เลขระยะทาง หลังกลับจาก เดินทาง	รวม ระยะทาง (ก.ม. หรือ ไมล์)	พนักงาน ขับรถ	หมายเหตุ
			วัน เดือน ปี	เวลา	วัน เดือน ปี	เวลา					

ผู้บันทึก.....
ตำแหน่ง.....

๗. ความเสียหายของคู่กรณี (ถ้ามี)

๗.๑ พาหนะของคู่กรณี

๗.๑.๑ รถยนต์ รถจักรยานยนต์

ยี่ห้อ หมายเลขทะเบียน

ขับเคลื่อนโดย อายุ ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่

ที่อยู่ของผู้ขับขี่

ชื่อเจ้าของ

๗.๑.๒ รถยนต์ รถจักรยานยนต์

ยี่ห้อ หมายเลขทะเบียน

ขับเคลื่อนโดย อายุ ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่

ที่อยู่ของผู้ขับขี่

ชื่อเจ้าของ

๗.๑.๓ รายอื่น ๆ (ถ้ามี) (ดังรายละเอียดที่แนบมานี้)

๗.๒ ทรัพย์สินอื่น

๗.๓ ผู้บาดเจ็บ

๗.๓.๑ ชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

๗.๓.๒ ชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

๗.๓.๓ รายอื่น ๆ (ถ้ามี) (ดังรายละเอียดที่แนบมานี้)

๗.๔ พนักงานสอบสวน

ชื่อ สถานีตำรวจ

๗.๕ พยาน

๗.๕.๑ ชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

.....

๗.๕.๒ ชื่อ อายุ ปี ที่อยู่

.....

๗.๕.๓ รายอื่น ๆ (ถ้ามี) (ดังรายละเอียดที่แนบมานี้)

๗.๖ ผลของคดีในขณะที่รายงาน

.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รายงาน