

การใช้รถทางราชการ

รถยนต์ของทางราชการถือว่าเป็นทรัพย์สินของทางราชการอย่างหนึ่ง แบ่งออกได้เป็น ๕ ประเภท ได้แก่ รถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคล รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด และรถอารักขา สำหรับรถส่วนบุคคล หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจกรรมอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง ต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

ประเภทของรถราชการ

รถราชการ แบ่งออกได้เป็น ๕ ประเภท ได้แก่

๑. รถประจำตำแหน่ง หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้แก่ ข้าราชการซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และเอกอัครราชทูตประจำกระทรวง

๒. รถส่วนบุคคล หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

๓. รถรับรอง หมายความว่า รถยนต์จะจัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของทางราชการ

๔. รถรับรองประจำจังหวัด หมายความว่า รถยนต์ที่จังหวัดจัดไว้เพื่อเข้าร่วมขบวน หรือเป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ

๕. รถอารักขา หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัยพระบรมวงศานุวงศ์ จัดไว้เป็นพาหนะเพื่อการนั้น

การใช้รถราชการ

การใช้รถส่วนบุคคล ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักการใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องเป็นไปเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนด

๒. ต้องขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามใบอนุญาตให้ใช้แบบ ๓ ท้ายคู่มือนี้

๓. จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายคู่มือนี้ และควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริง

การเก็บรักษา

การเก็บรักษารถส่วนกลาง ต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการการขออนุญาตนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาไว้ที่อื่น นอกจากสถานที่เก็บปกติหรือบริเวณของส่วนราชการ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตได้เฉพาะการนำรถไปเก็บรักษาเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวเท่านั้น จะอนุญาตเป็นการถาวรไม่ได้ และการอนุญาตต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

๑. ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๒. ส่วนราชการมีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ แต่ผู้ขออนุญาตมีราชการประจำและเร่งด่วน หรือมีการปฏิบัติราชการลับ

การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว อันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลาง จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจขออนุญาตด้วยทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้รายงานผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้วและการสูญหายหรือสูญเสียนั้น มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยสาเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญเสียบางอย่างหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

การซ่อมบำรุง

ให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถส่วนกลาง มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด ทุกระยะ ๖ เดือน หรือทุกระยะ ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน และภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวกับระบบการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อพบว่ารถส่วนกลาง คันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไขซ่อมบำรุงหรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น และให้รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง และให้หน่วยงานในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้อยู่เสมอ

เมื่อเกิดการสูญเสียบางอย่างหรือเสียหายขึ้น ให้พนักงานขับรถรีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที การรายงานกรณีรถเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้นให้รายงานตามแบบ ๕ ทำയคู่มือนี้ และให้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามตัวอย่างแบบ ๖ ทำยคู่มือนี้

การฝ่าฝืนมีโทษอย่างไร

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะทำงานเครือข่ายบังคับใช้กฎหมายและรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ ระดับจังหวัด เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ พบว่า การใช้รถของทางราชการ เป็นประเด็นที่มีปัจจัยที่มีความเสี่ยงสูงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น เพื่อป้องกันปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้รถทางราชการ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการใช้รถทางราชการ จึงกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจริยธรรมเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุตุบาค ดังนี้

๑. กำหนดให้การใช้รถทางราชการเป็นนโยบายของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออุตุบาค

๒. กำหนดแนวทางการใช้รถทางราชการดังนี้

(๒.๑) ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ติดสติ๊กเกอร์หรือพ่นสเปรย์ คำว่า “ใช้ในราชการเท่านั้น” กับรถของทางราชการทุกคัน เพื่อให้ตระหนักว่า รถดังกล่าวมีไว้ในราชการเท่านั้น

(๒.๒) การใช้รถราชการต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ เช่น การขอใช้รถ การบันทึกการใช้รถ การเก็บรักษา เป็นต้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ในสังกัดจงใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ

สถานการณ์ตัวอย่าง

หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดรายหนึ่ง ขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้ที่บ้านพักของตนและได้รับอนุญาตแล้ว จึงได้จอดรถยนต์ไว้ที่ถนนสาธารณะหน้าบ้าน เพราะในบริเวณบ้านพักของตนเองไม่มีที่จอดรถ ต่อมารถยนต์คันดังกล่าวสูญหายไป ส่วนราชการต้นสังกัด จึงมีคำสั่งให้ข้าราชการรายนี้ชดใช้ค่าเสียหายตามราคารถยนต์ หลักจาก หักค่าเสื่อมเป็นเงินจำนวน ๔๓๑,๖๖๗ บาท

สถานการณ์ตัวอย่าง

ข้าราชการรายหนึ่งขณะดำรงตำแหน่งคนบตีฯ ได้นำรถยนต์และวัสดุครุภัณฑ์อาทิ เครื่องเสียงเก่าอู๋ ของทางราชการไปใช้ในงานสมรสของบุตรสาวที่บ้านพักส่วนตัว ต่อมาคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือ ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดให้ดำเนินคดีกับข้าราชการรายดังกล่าว ซึ่งเบื้องต้นข้าราชการรายนี้ให้การปฏิเสธ แต่ต่อมาให้ยื่นคำร้องให้การรับสารภาพในภายหลัง ศาลพิเคราะห์แล้วเห็นว่า การกระทำของจำเลยถือว่าทุจริตในตำแหน่งหน้าที่ พิกษาจำคุก ๕ ปี ปรับ ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ให้การรับสารภาพ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคดีลดโทษให้กึ่งหนึ่งคงจำคุกเหลือ ๒ ปี ๖ เดือน ปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท และจำเลยได้สำนึกผิด ชดใช้ค่าเสียหายทันที ประกอบกับการทำคุณประโยชน์ต่อสังคม และไม่เคยต้องโทษมาก่อน โทษจำคุกรอให้ลงอาญา ๒ ปี

บทสรุป

ความเชื่อถือว่าว่างใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อท่านเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด ท่านถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจ โดยปราศจากอคติ ท่านถูกคาดหวังไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ เนื่องจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้แม้ว่านโยบายของหน่วยงานหลายแห่งจะอนุญาตให้รับของขวัญได้ ซึ่งถือเป็นของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม จะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต และทำลายชื่อเสียงของท่านรวมทั้งองค์กรของท่านเอง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับของขวัญ

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับราชการ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖