

ด่วนที่สุด

ที่ บก ๐๐๒๓.๕/๐.๕๕๗๕



ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ
ถนนบึงกาฬ - นครพนม
บก ๓๘๐๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๑๘
ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเช่ารถยนต์ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยอนุโลมซึ่งหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/๗๖๑๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ สรุปลว่า การเช่ารถในแต่ละครั้งให้ทำสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา ๕ ปี โดยทำสัญญากับบริษัทหรือผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนให้บริการเช่ารถโดยตรง และต้องเป็นรถใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน สำหรับสัญญาเช่ารถให้ทำตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำรถพยาบาลฉุกเฉินไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่ใช่วัตถุประสงค์การแพทย์ฉุกเฉิน เช่น การส่งเอกสาร การนำรถพยาบาลฉุกเฉินออกจากหน่วยปฏิบัติการเพื่อรับผู้ป่วยกลับบ้าน การให้บริการประชาชนที่ไม่มีอาการเจ็บป่วยฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุ การออกปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ฉุกเฉิน หรือใช้ในการกระทำผิดกฎหมาย เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีรถยนต์ที่ได้มาโดยการเช่าแยกจากบัญชีรถยนต์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายระเบียบ

๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายก่อนโดยใบอนุญาตใช้รถให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบ

๓. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายข้าราชการส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถยนต์เป็นการเฉพาะ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบ และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง

/๔. ให้ผู้บริหาร...

๔. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สํารวจและตรวจสอบรถยนต์ เช่น รถบรรทุก ขนาด ๑ ตัน รถยนต์พยาบาลฉุกเฉิน ฯลฯ ว่ามีการนำไปใช้ในลักษณะเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือนำไปใช้ในการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ เช่น การนำรถยนต์พยาบาลฉุกเฉินไปส่งเอกสาร การนำออกจากหน่วยปฏิบัติการเพื่อรับผู้ป่วยกลับบ้าน การให้บริการประชาชนที่ไม่มีอาการเจ็บป่วยฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุ การออกปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ฉุกเฉิน เป็นต้น

๕. หากตรวจสอบพบว่า มีการนำรถไปใช้ในลักษณะตามข้อ ๔ ให้ดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทางราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีผู้กระทำความผิดเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ดำเนินการสอบสวนเพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

๖. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ควบคุมการใช้รถยนต์ให้มีการปฏิบัติตามสัญญาเช่ารถยนต์ (กรณีรถยนต์ที่ได้มาจากการเช่า) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายรัชชัย ศรีทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ

โทร. ๐-๔๒๔๙-๒๔๗๙

โทรสาร ๐-๔๒๔๙-๒๔๗๙

กลุ่มงานการเงิน บัญชี และตรวจสอบ

เลขรับที่ ๑๐๗๑

วันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๑

เวลา ๑๑.๐๕ น.

สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จ.ปทุมธานี
เลขที่รับ ๖๕๕๖
วันที่ 27 ก.ย. 2561
เวลา

- งานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานมาตรฐานฯ
- กลุ่มงานส่งเสริมฯ
- กลุ่มงานกฎหมายฯ
- กลุ่มงานการเงินฯ



ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๑๘

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๗ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๘

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเช่ารถยนต์ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม ซึ่งหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๖/๓๖๑๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ สรุปว่า การเช่ารถในแต่ละครั้งให้ทำสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา ๕ ปี โดยทำสัญญากับบริษัทหรือผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนให้บริการเช่ารถโดยตรง และต้องเป็นรถใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน สำหรับสัญญาเช่ารถให้ทำตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำรถพยาบาลฉุกเฉินไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่ใช่วัตถุประสงค์การแพทย์ฉุกเฉิน เช่น การส่งเอกสาร การนำรถพยาบาลฉุกเฉินออกจากหน่วยปฏิบัติการเพื่อรับผู้ป่วยกลับบ้าน การให้บริการประชาชนที่ไม่มีอาการเจ็บป่วยฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุ การออกปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ฉุกเฉิน หรือใช้ในการกระทำผิดกฎหมาย เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีรถยนต์ที่ได้มาโดยการเช่าแยกจากบัญชีรถยนต์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ ท้ายระเบียบ
๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายก่อน โดยใบขออนุญาตใช้รถให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายระเบียบ
๓. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น มอบหมายข้าราชการส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถยนต์เป็นการเฉพาะ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบ และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง

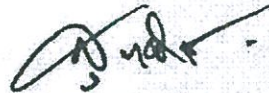
๔. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น สํารวจและตรวจสอบรถยนต์ เช่น รถบรรทุก ขนาด ๑ ตัน รถยนต์ พยายามดูเงิน ฯลฯ ว่ามีการนำไปใช้ในลักษณะเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์หรือนำไปใช้ในการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ เช่น การนำรถยนต์พยาบาลฉุกเฉินไปส่งเอกสาร การนำออกจากหน่วยปฏิบัติการเพื่อรับผู้ป่วยกลับบ้าน การให้บริการประชาชนที่ไม่มีอาการเจ็บป่วยฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุ การออกปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ฉุกเฉิน เป็นต้น

๕. หากตรวจสอบพบว่า มีการนำรถไปใช้ในลักษณะตามข้อ ๔ ให้ดำเนินการทางวินัยกับ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทางราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อไป ในกรณีผู้กระทำความผิดเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ดำเนินการสอบสวนเพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามที่ กฎหมายกำหนดด้วย

๖. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ควบคุมการใช้รถยนต์ให้มีการปฏิบัติตามสัญญาเช่ารถยนต์ (กรณีรถยนต์ ที่ได้มาจากการเช่า) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ผู้ประสานงาน

น.ส.กิตติกานต์ รุ่งอรุณศรี ๐๙ ๕๑๕๙ ๑๙๗๗



ด่วนที่สุด

ที่ มท 0808.2/ว

587



ถึง สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ข้อ 10 กำหนดว่าขนาดเครื่องยนต์รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรองตลอดจนราคาให้เป็นไปตามที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด นั้น

เนื่องจากขณะนี้กระทรวงมหาดไทยยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดหารถยนต์ขึ้นใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย จึงซักซ้อมเกี่ยวกับการจัดหารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้เคยกำหนดไว้แล้วไปพลางก่อน ดังนี้

1. การจัดซื้อรถยนต์ของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.4/ว 0848 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2541
 2. การจัดซื้อรถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0318/ว 2583 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0318/ว 1794 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2538
 3. การเช่ารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม
- ทั้งนี้ จนกว่ากระทรวงมหาดไทยจะได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดหารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นใหม่

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



11 9/24

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร 0-2243-2275

โทรสาร 0-2241-8972

คําวนที่สกัด

ที่ กค 0409.6/ ๗๖11



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 พฤษภาคม 2546

เรื่อง การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
 2. ตัวอย่างการคำนวณอัตราค่าเช่ารถตู้ส่วนบุคคล
 3. ตัวอย่างการคำนวณอัตราค่าเช่ารถประจำตำแหน่ง

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2546 ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานประมาณเร่งดำเนินการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเช่ารถยนต์จากภาคเอกชนมาใช้ในราชการ มีความเหมาะสม คุ่มค่า เช่น ระยะเวลาเช่า เป็นต้น แล้วเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาก่อนแจ้งเวียนให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ และในระหว่างที่ยังดำเนินการดังกล่าวไม่แล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการชะลอการเช่ารถไว้ก่อน ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่จะก่อให้เกิดผลกระทบเสียหายแก่ทางราชการ. นั้น

กระทรวงการคลังและสำนักงานประมาณได้พิจารณาร่วมกันแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 101 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2533 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.5/ว 28596 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2540 กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายเงินงบประมาณในหมวดค่าตอบแทนให้สอยและวัสดุ หรือหมวดอื่น ๆ ที่เบิกจ่ายในลักษณะหมวดดังกล่าวข้างต้นได้ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือรายการที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้จ่ายได้ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณสามารถใช้ดุลพินิจได้ดังกล่าวจะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งเป็นหน้าที่หลักโดยตรงตามกฎหมายของส่วนราชการนั้น หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี

สำหรับการเบิกจ่ายเงินเป็นค่าเช่ารถยนต์ของส่วนราชการไว้ใช้ในราชการเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหรือรายการที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้ส่วนราชการเบิกจ่ายได้ ดังนั้น หากส่วนราชการไม่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อจัดซื้อรถส่วนบุคคลและรถประจำตำแหน่ง และมีความจำเป็นต้องเช่ารถยนต์ไว้ใช้ในการปฏิบัติราชการ และมีเงินงบประมาณ งบดำเนินงานเพื่อการเช่าเพียงพอ จึงสามารถดำเนินการเช่าและเบิกจ่ายค่าเช่ารถยนต์ดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของส่วนราชการนั้นให้มีประสิทธิภาพโดยไม่ต้องขออนุมัติกระทรวงการคลัง ตามนัยหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

2. เนื่องจากปรากฏว่า ส่วนราชการดำเนินการเช่ารถยนต์จากภาคเอกชนไว้ใช้ในราชการแตกต่างกัน เช่น เช่ารถยนต์ที่มีขนาดเครื่องยนต์สูงเกินความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่ารถยนต์ที่มีขนาดเครื่องยนต์เท่ากัน ระยะเวลาการเช่าเท่ากัน แต่อัตราค่าเช่าแตกต่างกัน ทำให้รัฐต้องจ่ายเงินค่าเช่าสูงเกินความจำเป็น ซึ่งกรมบัญชีกลางและสำนักงานงบประมาณได้ประชุมหารือร่วมกันแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินค่าเช่ารถยนต์ไว้ใช้ในราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2546 จึงเห็นสมควรกำหนดให้ส่วนราชการที่จะเช่ารถไว้ใช้ในราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

2.1 หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเช่ารถส่วนบุคคลและรถประจำตำแหน่งมาใช้ในราชการ ประกอบด้วย

(1) ราคาที่นำมาคำนวณค่าเช่าใช้ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งราคานี้อาจเปลี่ยนแปลงได้เมื่อสำนักงานงบประมาณมีการปรับบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์

(2) ค่าเช่าคิดเป็นรายเดือน และมีระยะเวลาการเช่า 5 ปี เนื่องจากเป็นระยะเวลาที่ราชการได้ประโยชน์สูงสุด

(3) มูลค่าราคาคำนวนจากหลักเกณฑ์การคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 3 ปีที่ 4 และปีที่ 5 เป็นร้อยละ 80, 66, 53, 39 และ 26 ตามลำดับ

(4) อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ขั้นต่ำ (MLR) (โดยให้อัตราดอกเบี้ยขั้นต่ำเฉลี่ยของธนาคารพาณิชย์ 5 แห่ง ได้แก่ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)) บวก 2 ซึ่งอัตราดอกเบี้ยนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามสภาพและช่วงเวลาที่ทำสัญญาเช่าแต่ละครั้ง

(5) ค่าใช้จ่ายอื่น ได้แก่

- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ กำหนดให้ร้อยละ 7 ของราคารถ
- ค่าบำรุงรักษาและน้ำมันหล่อลื่นใช้ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณ

กำหนด

- ค่าเบี้ยประกันภัยขึ้น 1 ให้คิดไม่เกินร้อยละ 2.4 ของราคารถ
- ค่าจดทะเบียนและภาษีรถใหม่ใช้ตามอัตรากรมการขนส่งทางบก

(6) ภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 7

(7) ค่าอำนวยความสะดวก และค่ารถทดแทน ร้อยละ 12

(8) ค่ากำไร ร้อยละ 8

นำรายการต่าง ๆ ตาม (1) - (8) มาคำนวณหาค่าเช่ารถ มูลค่าที่ได้จะเป็นค่าเช่ารถส่วนกลางและรถประจำตำแหน่งต่อเดือนปรับเป็นเลขกลม ปราบปรามรายละเอียดตามหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเช่ารถมาใช้ในราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

2.2 นำหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเช่ารถมาใช้ในราชการตามข้อ 2.1 มาใช้ในการคำนวณค่าเช่ารถทั้งรถส่วนกลาง และรถประจำตำแหน่ง ดังตัวอย่างการคำนวณราคาค่าเช่ารถส่วนกลางและรถประจำตำแหน่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3

กรณีส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่ารถส่วนกลางประเภทที่แตกต่างไปจากตัวอย่างการคำนวณอัตราค่าเช่ารถส่วนกลางที่กำหนดให้นำราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ไปกำหนดหาอัตราค่าเช่ารถตามรายการที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเช่ารถมาใช้ในราชการ กรณีส่วนราชการเช่ารถพร้อมคนขับรถ ให้คำนวณอัตราค่าจ้างเดือนละไม่เกิน 7,600 บาท

2.3 เงื่อนไขการเช่า

(1) การเช่ารถในแต่ละครั้งให้ทำสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา 5 ปี โดยให้ทำสัญญากับบริษัท หรือผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนให้บริการเช่ารถโดยตรง และต้องเป็นรถใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

(2) กรณีรถเสีย หรือเกิดอุบัติเหตุ บริษัทผู้ให้เช่าต้องจัดหารถในสภาพตามสัญญาเช่ามาทดแทนให้ทันที

(3) สัญญาเช่ารถให้ทำตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในระหว่างที่การกำหนดแบบสัญญายังไม่แล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการกำหนดแบบสัญญา และส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

2.4 ให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินค่าเช่ารถส่วนกลางและรถประจำตำแหน่งเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่ารถที่คำนวณได้ และภายในวงเงินงบประมาณสำหรับการเช่ารถตามที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานประมาณ และห้ามโอนหรือนำเงินจากรายการอื่นในงบดำเนินงาน (รายการค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทน และค่าวัสดุ) มาใช้เพื่อการเช่ารถ

2.5 การก่อกำหนดขึ้นตามสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา 5 ปีดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) เนื่องจากในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. 2546 อาจมีส่วนราชการบางแห่ง โดยเฉพาะส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ตามภาพปฏิรูประบบราชการ มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเช่ารถไว้ใช้ในราชการ แต่มิได้ตั้งงบประมาณเพื่อเรื่องนี้ไว้ เพื่อมิให้เป็นภาระในการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี จึงเห็นสมควรที่คณะรัฐมนตรีจะอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนดังกล่าว สามารถก่อกำหนดขึ้นตามสัญญาเช่ารถเป็นระยะเวลา 5 ปีได้ ตามนัยมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งให้สำนักงานประมาณทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

(2) สำหรับการทำเนิมนการเช่ารถดังกล่าวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป ส่วนราชการต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเพื่อก่อกำหนดขึ้นตามสัญญาเช่ารถตามนัยมาตรา 23 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.6 ส่วนราชการใดมีความจำเป็นต้องเช่ารถประเภทพิเศษซึ่งแตกต่างไปจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณ และกรยกเว้นให้ส่วนราชการปฏิบัตินอกเหนือหลักเกณฑ์ที่กำหนด เห็นสมควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาร่วมกับสำนักงานประมาณต่อไป

2.7 การพิจารณา วินิจฉัย ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการเช่ารถ เห็นสมควรให้กระทรวงการคลังเป็นผู้พิจารณา

2.8 ให้ส่วนราชการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเคร่งครัด

3. นอกจากการซื้อหรือเช่ารถมาใช้ในราชการแล้ว เพื่อให้ราชการได้ประโยชน์ และเพื่อมิให้เป็นภาระในเชิงงบประมาณ และการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดหารถประจำตำแหน่ง การจัดสรรงบประมาณในลักษณะค่าตอบแทนเหมาะสมแก่การจัดหารถประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งจะเป็นทางเลือกหนึ่ง หากคณะรัฐมนตรีอนุมัติหลักการเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนเหมาะสม สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง เห็นควรมอบให้กระทรวงการคลังรับไปศึกษาร่วมกับสำนักงานประมาณ สำนักงาน ก.ท. และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง และกำหนดระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องต่อไป

4. เนื่องจากตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 12 กำหนดให้สำนักงานประมาณโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ของขนาดเครื่องยนต์รถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคล รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ส่วนราคาให้เป็นไปตามที่สำนักงานประมาณกำหนด และเนื่องจากราคารถยนต์ปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพิจารณาปรับราคามาตรฐานรถประจำตำแหน่ง ทำให้ขนาดเครื่องยนต์ของรถประจำตำแหน่งอับดีหรือเทียบเท่าเพิ่มขึ้นเป็นระหว่าง 2,000 - 2,400 ซี.ซี. ประกอบกับหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าเช่ารถได้กำหนดให้นำราคารถยนต์ตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณมาเป็นเกณฑ์ในการคำนวณด้วย จึงเห็นสมควรปรับขนาดเครื่องยนต์รถประจำตำแหน่งอับดีหรือเทียบเท่าเป็น 2,000 - 2,400 ซี.ซี. และ

เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติ และเป็นการแบ่งเบาภาระของคณะรัฐมนตรี จึงเห็นสมควรอนุมัติหลักการให้สำนักงบประมาณเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ของขนาดเครื่องยนต์รถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคล รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด รวมทั้งการปรับขนาดเครื่องยนต์ของรถประเภทต่าง ๆ ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการปรับราคาสดงกล่าวได้เช่นเดียวกับการกำหนดราคามาตรฐานรถ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี และเมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขระเบียบฯ ให้สอดคล้องต่อไป

5. ในกรณีการจัดหารถประจำตำแหน่งและรถนั่งส่วนบุคคลนั้นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีหลักการสำหรับการจัดหารถไว้เป็นกรรมสิทธิ์ของทางราชการ และกำหนดให้จัดหาโดยการซื้อมิได้กำหนดเรื่องการเช่าไว้เป็นการเฉพาะอย่างชัดเจน จึงเห็นสมควรที่คณะรัฐมนตรีจะให้ความเห็นชอบแนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์การเช่ารถราชการตามที่กระทรวงการคลังและสำนักงบประมาณนำเสนอเป็นกรณีพิเศษ และหากผลการดำเนินการเช่ารถราชการในช่วงระยะเวลาที่จะประเมินได้ ก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวม ก็ควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณานำไปปรับปรุง แก้ไขระเบียบฯ ดังกล่าวให้สามารถรองรับการจัดหาโดยวิธีเช่าได้อย่างเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกันเป็นการถาวรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยเอก,

(สุภกิติ เชาว์วิศิษฐ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในกำบริหาร

โทร. 0-2273-9984