



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่ 141 / 2536

เรื่อง การใช้ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถของทางราชการ

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ 414/2523 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2523  
ได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถของทางราชการ แล้ว นั้น

เนื่องจากได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523  
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535  
ฉะนั้น เพื่อให้การใช้ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถของทางราชการ เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง จึงให้  
ยกเลิกคำสั่ง สป.มท. ที่ 414/2523 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2523 และกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้  
รถราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังต่อไปนี้

1. การใช้และอำนาจการสั่งอนุญาตให้ใช้รถ

1.1 ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้สั่งใช้รถส่วนกลาง  
ซึ่งใช้ประจำแต่ละกองได้ทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ หรือเพื่อประโยชน์ทางราชการในเขต  
กรุงเทพมหานคร, นครปฐม, นครศรีธรรมราช, ปทุมธานี, สมุทรปราการ, สมุทรสาคร

1.2 การใช้รถราชการออกนอกเขต ตามข้อ 1.1 หรือเป็นการใช้ข้ามคัน  
จะต้องได้รับอนุญาตจากปลัดกระทรวง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

1.3 การขอใช้รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวง  
มหาดไทย ซึ่งจัดไว้สำหรับใช้ติดต่อกองการนอกสถานที่ ให้แจ้งความประสงค์ที่ฝ่ายพัสดุและยานพาหนะ  
กองคลัง สป. ให้ระบุว่า จะใช้รถไปติดต่อกองการหรือปฏิบัติราชการเรื่องอะไร ที่ไหน ตั้งแต่เวลาใด ถึง  
เวลาใด โดยให้กรอกข้อความตาม แบบ 3

1.4 ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง เมื่อได้รับอนุญาตตามข้อ 1.3 แล้ว ให้  
แสดงหลักฐานการอนุญาตใช้รถต่อพนักงานขับรถ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้ใช้รถ เมื่อผู้ใช้รถ  
กลับจากการปฏิบัติราชการแล้ว ให้พนักงานขับรถแจ้งให้ผู้สั่งใช้รถยันทราบว่า ให้นำรถกลับมาแล้ว ทุกครั้ง

1.5 ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมดูแล  
สั่งให้พนักงานขับรถส่วนกลาง ลงหลักฐานการใช้รถประจำวัน ตามแบบ 4 แล้วรวบรวมส่งกองคลัง  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทุกเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

1.6 รถส่วนกลางที่อยู่ในความควบคุมการใช้ของกองคลัง สป. ให้มีตราเครื่องหมาย  
ประจำของส่วนราชการ (สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย) ขนาดกว้าง หรือยาวไม่น้อยกว่า 18 ซม.  
และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการ ขนาดสูงไม่น้อยกว่า 5 ซม. หรือชื่อย่อสูงไม่น้อยกว่า 7-5 ซม.  
ไว้คานข้างนอกรถทั้งสองข้าง แต่ต้องมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อ  
แสดงสังกัดของส่วนราชการไว้คานข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้ หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน  
ให้ขออนุมัติปลัดกระทรวง เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดได้

1.7 รถส่วนกลางซึ่งใช้ประจำกองอื่น ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 1.6

1.8 รถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ตามที่เห็นว่า  
จำเป็นและเหมาะสม

1.9 ข้าราชการที่ทางราชการจัดหารถประจำตำแหน่งให้ ต้องคืนรถให้แก่ส่วนราชการ  
ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ได้นอกจากตำแหน่ง หรือส่งมอบงาน แล้วแต่กรณี

## 2. การเก็บรักษารถยนต์ของทางราชการ

2.1 รถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวง  
ให้จอดเก็บรักษาไว้ ณ บริเวณกระทรวงมหาดไทยเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากปลัดกระทรวงมหาดไทย  
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้นำไปเก็บที่อื่นเป็นครั้งคราวได้ตามความจำเป็น

2.2 รถส่วนกลางซึ่งใช้ประจำกองอื่น ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 2.1

2.3 ให้พนักงานขับรถ นำรถที่รับผิดชอบเข้าจอดเก็บและดูแลให้เรียบร้อย  
เมื่อหมดเวลาราชการประจำวัน และให้นำกุญแจจูงรถมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงาน  
ระดับกองมอบหมาย

2.4 กรณีที่รถของทางราชการกลับจากการปฏิบัติราชการภายนอกหลังเวลา 16.30 น.  
ให้พนักงานขับรถส่งมอบกุญแจกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และห้ามพนักงานขับรถนำรถของทางราชการกลับบ้าน  
โดยเด็ดขาด

การส่งมอบกุญแจจูงรถ และการรับรถ ไม่ว่ากรณีใด จะต้องมีบันทึกไว้เป็นหลักฐาน  
และลงลายมือชื่อไว้ด้วย

2.5 การเก็บรักษาทรัพย์สินประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบ  
ของผู้ดำรงตำแหน่ง

3. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

3.1 รถส่วนกลาง ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้ตามที่ใ้ค้ตั้งประมาณไว้

3.2 รถประจำตำแหน่ง ให้ผู้ใช้เป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิงเอง แต่กรณีที่น่ารถไปใช้  
ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ ให้เบิกจ่ายเชื้อเพลิงหรือเบิกค่าเชื้อเพลิงได้  
ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนราชการต้องรับรองทุกครั้งว่า ใ้ค้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ราชการดังกล่าวด้วย

3.3 การขอเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้กับรถของสำนักงานปลัดกระทรวง  
มหาดไทย ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ใช้รถ เป็นผู้ขอเบิก ตามแบบ  
(ท้ายคำสั่ง)

3.4 การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการ (ในส่วนกลาง) ของ  
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้ผู้อำนวยการกองคลัง สป. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนาม  
ในใบส่งจ่ายน้ำมัน

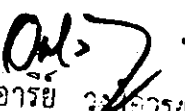
3.5 ใบส่งจ่ายน้ำมัน ซึ่งระบุใ้จ่ายแก่รถคันใ้ค้ ให้ใ้เฉพาะรถคันนั้น ห้ามมิใ้  
นำไปใ้กับรถคันอื่น หรือนำไปบรรจุน้ำมันอื่น

3.6 รถรับรอง ให้ถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับรถส่วนกลาง

4. การรับรองการใ้รถประจำตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และเป็นไปตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 ข้อ 13 จึงมอบอำนาจใ้ผู้ช่วย  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย ( คำนวณบริหาร ) เป็นผู้รับรองว่า ผู้ใ้รถประจำตำแหน่งใ้ค้ นำรถไปใ้  
ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ จริง

5. ใ้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และ  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2536

  
(นายอารีย์ อารีย์)  
รองปลัดกระทรวง ปลัดกระทรวงมหาดไทย