

## ระเบียบเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

### สาระสำคัญของระเบียบ

#### หมวด ๑ บททั่วไป

- ระเบียบนี้ใช้สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของส่วนราชการ
- ประเภทของรถราชการ

รถประจำตำแหน่ง, รถส่วนกลาง, รถรับรอง, รถรับรองประจำจังหวัด และรถอารักขา

#### ความหมายของคำตามระเบียบนี้

**ส่วนราชการ** หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

#### หัวหน้าส่วนราชการ

**ในราชการบริหารส่วนกลาง** หมายความว่า อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

**ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค** หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

**ปลัดกระทรวง** หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดทบวง

**ข้าราชการ** หมายความว่า ลูกจ้างของส่วนราชการด้วย

**รถประจำตำแหน่ง** หมายความว่า รถยนต์ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ได้แก่ ข้าราชการซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และเอกอัครราชทูตประจำกระทรวงฯ

**รถส่วนกลาง** หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

**รถรับรอง** หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศ ซึ่งเป็นแขกของทางราชการ สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศที่ไม่มีรถรับรอง ให้หมายความรวมถึงรถประจำตำแหน่งเมื่อใช้เป็นพาหนะรับรองคนไทยและชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของทางราชการเฉพาะคราวนั้นด้วย

**รถรับรองประจำจังหวัด** หมายความว่า รถยนต์ที่จังหวัดจัดไว้เพื่อเข้าร่วมขบวนหรือเป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ

**รถอารักขา** หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัยพระบรมวงศานุวงศ์จัดไว้ใช้เป็นพาหนะเพื่อการนั้น

- รถส่วนกลางทุกคันให้มีตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มของส่วนราชการขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง

- รถจักรยานยนต์ขนาดลดลงตามส่วน
- ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวยาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจนให้ใช้สีอื่นแทน

- ในกรณีที่มีการจำหน่าย ให้ลบหรือทำลายตราเครื่องหมายก่อนส่งมอบ
- กรณีที่ส่วนราชการใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถอาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้รถ หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานให้ขออนุมัติต่อปลัดกระทรวง เพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดได้

สำหรับส่วนราชการซึ่งมีได้อยู่ในบังคับบัญชาของปลัดกระทรวง หรือมิได้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ให้หัวหน้าส่วนราชการขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- ให้ส่วนราชการเจ้าของรถจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง หรือรถรับรองประจำจังหวัด รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายจ่ายโอนรถราชการตามแบบ ๑ หรือ แบบ ๒

## หมวด ๒ การจัดหา

### เกณฑ์ทดแทนรถใหม่แทนรถเก่า

(๑) รถส่วนกลาง ๕ ปีขึ้นไป

(๒) รถประจำตำแหน่ง ๖ ปีขึ้นไป

(๓) รถที่จัดหาจากส่วนราชการโดยตรง ให้คิดอายุการใช้งานลดลง ๑ ปี

### หลักเกณฑ์ขนาดเครื่องยนต์แต่ละประเภทเป็นไปตามสำนักงบประมาณกำหนด

- กำหนดให้สำนักงบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ของขนาดเครื่องยนต์รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ส่วนราคาให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

- ห้ามส่วนราชการนำเงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใดมาสมทบ เพื่อจัดหารถให้มีขนาดเครื่องยนต์และ/หรือราคาเกินกว่าที่กำหนด

## หมวด ๓ การใช้

- ข้อ ๑๓ ฯลฯ “รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนดขึ้น ห้ามผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้รถประจำตำแหน่งแล้วนำรถส่วนกลางไปใช้อีก เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะคราว ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้รถส่วนกลางไว้ด้วย” ฯลฯ

- ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด และรถอรรถาภิชา ให้ใช้ตามแบบ ๓

- ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔
- ส่วนราชการต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริง

#### หมวด ๔ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

- ข้อ ๑๖ การเก็บรักษา รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้อยู่ในความควบคุม และรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการ

สำหรับรถส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ จะพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ในกรณีต่อไปนี้ คือ

- (๑) ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
- (๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

#### การนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่น

- ข้อ ๑๖ ทวิ การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวอันเนื่องมาจาก ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษา รถส่วนกลาง จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลาง ไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของ ผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง

• ข้อ ๑๖ ตรี ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่น เป็นการชั่วคราว ตามข้อ ๑๖ ทวิ ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายหรือเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หาก การสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้ รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไร ความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

- ข้อ ๑๘ ทวิ ให้ส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับ มาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด

• ข้อ ๑๙ เมื่อเกิดความสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำ จังหวัด ให้พนักงานขับรถรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที

- การรายงานกรณีรถเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้น ให้รายงานตามแบบ ๕
- ให้ส่วนราชการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖

## หมวด ๕ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

### เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

- ในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

- รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถรับรองประจำจังหวัด ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงที่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้

• ข้อ ๒๓ ผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น หรือตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการนั้น

### กฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้ทำหน้าที่พนักงานขับรถ

• พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

กรณีที่เกิดละเมิดขึ้นแก่เอกชน

• เจ้าหน้าที่ปฏิบัติภารกิจไปตามหน้าที่แล้วเกิดละเมิดขึ้นแก่เอกชน หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในผลแห่งละเมิดนั้น

• ถ้าการละเมิดนั้นไม่ได้เกิดจากการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้เสียหายจะต้องฟ้องตัวเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิด จะฟ้องร้องหน่วยงานไม่ได้

กรณีที่เกิดละเมิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐ

• การละเมิดนั้นไม่ได้เกิดจากการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ต้องบังคับไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

• ถ้าเกิดจากการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่

- พิจารณาตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับกรณีกระทำละเมิดต่อเอกชน

- เจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่หน่วยงานของรัฐก็ต่อเมื่อได้กระทำไป

โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

### การตรวจสอบการใช้รถราชการ

๑. การควบคุมรถราชการ	
๑.๑ ตราเครื่องหมายประจำของส่วนราชการ	- มีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดของส่วนราชการไว้ด้านข้างนอกรถทั้ง ๒ ข้าง หรือมีการขอยกเว้นต่อผู้มีอำนาจหรือไม่
๑.๒ แบบบันทึกประเภทรถ (แบบ ๑ หรือ แบบ ๒)	- มีการบันทึกควบคุมในทะเบียนคุมถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่

<p>๑.๓ ใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓)</p> <p>๑.๔ แบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)</p> <p>๑.๕ สมุดคู่มือจดทะเบียน ที่ออกโดยกรมการขนส่งทางบก</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ทุกครั้งที่มีการใช้รถ มีผู้ขออนุญาต มีผู้อนุมัติ และพนักงานขับรถยนต์บันทึกการใช้รถในแบบบันทึกการใช้รถ จัดทำทุกครั้งหรือไม่</li><li>- มีการบันทึกถูกต้องครบถ้วน ตรงตามข้อมูลตามใบขออนุญาตการใช้รถ ตาม ข้อ ๑.๒ และเป็นปัจจุบันหรือไม่</li><li>- ตรวจสอบวันที่ได้มา การชำระค่าธรรมเนียม (ต่อทะเบียน ณ กรมการขนส่งทางบก) เป็นปัจจุบันหรือไม่</li></ul>
<p>๒. การซ่อมแซมบำรุงรักษา</p>	
<p>๒.๑ รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕)</p> <p>๒.๒ แบบบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)</p> <p>๒.๓ การตรวจสภาพรถราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ตรวจสอบการบันทึกที่รายงานอุบัติเหตุครบถ้วนหรือไม่ สาเหตุการเกิดความเสียหายที่เกิดขึ้น</li><li>- ตรวจสอบการบันทึกการจากรายงานขออนุมัติซ่อมว่าครบถ้วนตรงตามรายงานขออนุมัติซ่อมหรือไม่ และมีการบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงทุกครั้งรวมทั้งระบุรายละเอียดครบถ้วนหรือไม่ เพื่อเก็บประวัติการซ่อมบำรุงของรถแต่ละคัน</li><li>- ตรวจสภาพรถราชการทุกคันว่ามีสภาพพร้อมใช้งานได้อยู่เสมอหรือไม่</li></ul>
<p>๓. การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p>	
<p>๓.๑ เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓.๒ ทะเบียนคุมการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓.๓ ใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันปีละ ๑ ครั้ง</li><li>- มีการบันทึกในทะเบียนคุมการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</li><li>- มีการระบุรายละเอียดครบถ้วนหรือไม่ เช่น วันที่ ประเภทน้ำมัน จำนวนลิตร จำนวนเงิน หมายเลขทะเบียนรถยนต์ เป็นต้น</li></ul>

<p>๓.๔ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓.๕ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)</p>	<p>- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ได้ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>- มีการปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๕๐๐ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑</p>
<p>๔. การเก็บรักษารถราชการ</p>	
<p>๔.๑ สถานที่เก็บรักษารถราชการ</p>	<p>- เก็บรักษารถราชการในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการ หรือมีการขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจในการนำรถไปเก็บรักษาที่อื่นหรือไม่</p>

#### ข้อสังเกตจากการตรวจสอบที่พบบ่อย

- นำรถราชการไปใช้ส่วนตัว
- ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) หรือจัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน
- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่ถูกต้องสัมพันธ์กัน และระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน
- จัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยบันทึกเลขไมล์ไม่ตรงตามการใช้งานจริง
- ผู้ใช้รถยนต์ในใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ไม่สัมพันธ์กับผู้ใช้รถยนต์จริง
- เมื่อเสร็จสิ้นการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในแต่ละวันในบางครั้งจะเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้ที่บ้าน
- ไม่มีตราเครื่องหมายหน่วยงานประจำรถยนต์ติดไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ ทั้ง ๒ ข้าง
- เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถโดยไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์
- เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถคันเดียวกันในวันเดียวกัน
- เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง นอกเส้นทางไปปฏิบัติราชการ
- เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถที่ไม่ใช่รถของทางราชการ
- เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงผิดประเภทรถ
- เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงโดยไม่มีใบสั่งจ่ายน้ำมัน
- ให้ตราเครื่องหมายรถยังไม่ถูกต้อง
- ไม่ได้ทำการจัดเก็บและบำรุงรักษารถราชการ

- มีหลักฐานการนำรถยนต์เข้าซ่อมและเบิกจ่ายเงินค่าซ่อม แต่ระหว่างนำรถยนต์เข้าซ่อมนั้นมีการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถยนต์
- จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง โดยไปเติมก่อนแล้วรวบรวมหลักฐานมาทำขออนุมัติภายหลัง
- ใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละฉบับ ไม่ได้ระบุจำนวนลิตรที่เติมน้ำมันแต่ละครั้ง (ระบุเฉพาะจำนวนเงิน)
- ให้บุคคลอื่นที่มีใช้พนักงานขับรถเป็นผู้ชำระรายการโดยไม่มีการแต่งตั้ง

### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง ซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประกันภัยรถราชการ
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง อัตราค่าเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
๔. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๕๐๐ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ซ่อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)
๖. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

-----