



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

สน. ร่อง เลข. ทหาร (๒)
 วันที่ ๑๐๕
 วันที่ ๑๖ มี.ค.๖๑
 เวลา ๐๗๓๐

ส่วนราชการ กบ.ทหาร (กกก.สบส.กบ.ทหาร โทร ๐ ๒๕๗๕ ๖๑๐๒ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๔๒๗)

ที่ กท ๐๓๐๕/ ๓๕๗ วันที่ ๑๕ มี.ค.๖๑

เรื่อง ขออนุมัติให้ใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผบ.ทสส.

- อ้างถึง ๑. หนังสือ คณะทำงานปรับปรุงกฎ ระเบียบ คำสั่ง บก.ทท. ที่ ๑/๖๐ ลง ๑๐ พ.ย.๖๐
 ๒. ระเบียบ กองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
 ๓. ข้าราชการทหาร กบ.ทหาร ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๕/๑๖๔๒ ลง ๒๐ ธ.ค.๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑
 ๒. หนังสือ กบ.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๕/๒๗ ลง ๕ มี.ค.๖๑

๑. กบ.ทหาร ขออนุมัติให้ใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ยึดถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามอ้างถึง ๑ คณะทำงานปรับปรุงกฎ ระเบียบ คำสั่ง บก.ทท. ได้ร่วมการพิจารณาแก้ไขระเบียบ กองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามอ้างถึง ๒ เนื่องจากระเบียบฯ ดังกล่าวได้ใช้มาเป็นระยะเวลานาน และที่ผ่านมายังไม่มีมีการปรับปรุงแก้ไขแต่อย่างใด ทำให้ข้อความในระเบียบบางประเด็นที่สำคัญไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ กบ.ทหาร เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการบูรณาการปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ในภาพรวมของ บก.ทท. และให้มีผลใช้บังคับต่อไป

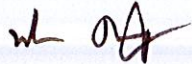
๒.๒ ตามอ้างถึง ๓ กบ.ทหาร ได้เชิญผู้แทนหน่วยที่เกี่ยวข้องในการควบคุมและการใช้รถราชการ ของส่วนราชการใน บก.ทท. เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือปรับปรุงร่างระเบียบฯ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๕ ธ.ค.๖๐ เวลา ๐๙๐๐ ณ ห้องประชุม กบ.ทหาร (๑) โดยมี ผอ.สบส.กบ.ทหาร เป็นประธานการประชุม และที่ประชุมได้พิจารณา และมีมติให้ปรับปรุงรายละเอียดข้อความที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีความถูกต้อง และสอดคล้องกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมและการใช้รถราชการที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ในการนี้จึงมีการได้จัดทำร่างระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ยึดถือปฏิบัติ และได้เสนอ สธน.ทหาร ซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านกฎหมายของ บก.ทท. พิจารณาตรวจสอบข้อความที่กำหนดไว้ในร่างระเบียบฯ ว่ามีความเหมาะสม ถูกต้อง หรือไม่อย่างไร ซึ่ง สธน.ทหาร ได้แจ้งผลการพิจารณาให้ทราบแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ กบ.ทหาร ได้แก้ไขปรับปรุงร่างระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา การจัดทำร่างระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ โดยได้เสนอร่างระเบียบฯ ให้ สธน.ทหาร พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการจัดทำร่างระเบียบฯ ในครั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ยึดถือปฏิบัติต่อไป

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ใช้ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

๔.๒ ให้ สบ.ทหาร สำเนาแจกจ่ายให้ส่วนราชการ บก.ทท. ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๔ และลงนามในร่างระเบียบ บก.ทท. ฯ ที่แนบ

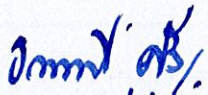
พล.ร.ท.  ร.น.

(ทิวา ดาราเมือง)

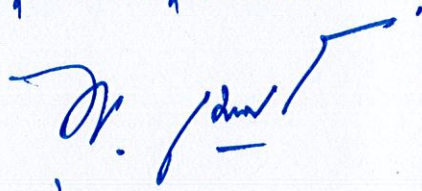
จก.กบ.ทหาร

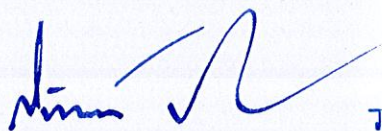
- ^๑อนุมัติตามข้อ ๔

- ^๒ลงนามแล้ว

พล.อ. 
วัฒนศิริ
๓๐ มี.ค.๖๑

เรียน พล.ท.พงศ์
เห็นสมควรอนุมัติ เพชรบูรณ์ตามหมาย

พล.อ. 
เพชรบูรณ์
๒๑ มี.ค.๖๑

พล.ร.ท.  ร.น.

ร.น. พล.ท.พงศ์ (๒)
๓๐ มี.ค.๖๑



ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย
ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ

พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้การปฏิบัติของส่วนราชการใน กองบัญชาการกองทัพไทย เกี่ยวกับการควบคุม และ การใช้รถของทางราชการ เป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน มีความถูกต้องเหมาะสม ก่อให้เกิด ความปลอดภัย คุ่มค่า และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยการควบคุม และการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจงใดๆ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ใช้สำหรับรถยนต์ปกติ ตามข้อบังคับทหาร ว่าด้วยการใช้รถยนต์ทหารซึ่งใช้ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๘๐

ข้อ ๖ ให้ เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหาร เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ทั่วไป

ข้อ ๗ ในระเบียบนี้

๗.๑ “ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๒ “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๓ “ส่วนราชการนอกกองบัญชาการกองทัพไทย” หมายถึง ส่วนราชการอื่นนอกกองบัญชาการกองทัพไทย และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

๗.๔ “หน่วยงานภาคเอกชน” หมายถึง หน่วยงานภาคธุรกิจ ภาคอุตสาหกรรม ซึ่งได้รับการจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ที่ไม่ใช่หน่วยงานของภาครัฐ

๗.๕ “รถราชการ” หมายถึง รถส่วนกลาง รถส่วนกลางของหน่วย รถประจำตำแหน่ง และรถรับรอง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๖ “รถส่วนกลาง” หมายถึง รถยนต์ที่ทางราชการจัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วย ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมยุทธบริการทหาร ซึ่งสนับสนุนให้กับส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย เว้นรถประจำตำแหน่ง และรถส่วนกลางของหน่วย ซึ่งได้แก่ รถยนต์นั่ง รถยนต์โดยสาร รถยนต์บรรทุก เป็นต้น

๗.๗ “รถส่วนกลางของหน่วย” หมายถึง รถยนต์ที่ส่วนราชการนั้นๆ มิได้ตามอัตราสิ่งอุปกรณ์ เพื่อใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วย

๗.๘ “รถประจำตำแหน่ง” หมายถึง รถยนต์นั่งที่ส่วนราชการจัดให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งไว้ใช้ราชการเป็นประจำ

๗.๙ “รถรับรอง” หมายถึง รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ

๗.๑๐ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ได้แก่

๗.๑๐.๑ นายทหารยศชั้นนายพลที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่เจ้ากรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๗.๑๐.๒ นายทหารยศชั้นนายพล หรือนายทหารที่มีชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ซึ่งรับเงินเดือนอัตราพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นรองผู้ช่วย และเสนาธิการ หรือเทียบเท่าของผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๗.๑๐.๑

๗.๑๐.๓ นายทหารยศชั้นนายพลที่เทียบกับข้าราชการของส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหม ซึ่งคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ได้รับรถประจำตำแหน่ง

๗.๑๑ “พลขับ” หมายถึง ผู้ขับรถซึ่งเป็นทหารประจำการ

๗.๑๒ “ผู้ควบคุมรถ” หมายถึง ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ไปขับรถ เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและควบคุมการใช้รถ

๗.๑๓ “ผู้ขอใช้รถส่วนกลาง” หมายถึง

๗.๑๓.๑ ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๑๓.๒ ส่วนราชการนอกกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๑๓.๓ หน่วยงานภาคเอกชน

๗.๑๓.๔ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ สังกัดส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๗.๑๓.๕ คณะบุคคลหรือบุคคล

๗.๑๔ “ครอบครัว” หมายถึง ภริยา หรือ สามี และบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย รวมทั้งบิดา มารดา ของบุคคลตามข้อ ๗.๑๓.๔

๗.๑๕ “งานสวัสดิการ” หมายถึง งานต่างๆ ซึ่งสนับสนุนเฉพาะบุคคลตามข้อ ๗.๑๓ และข้อ ๗.๑๔ มีรายละเอียดดังนี้

๗.๑๕.๑ รับ หรือส่งบุคคลซึ่งป่วยหนักต้องเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล และในกรณีฉุกเฉิน

๗.๑๕.๒ รับ-ส่งพระสงฆ์ที่นิมนต์มาในการประกอบพิธีทางศาสนา รวมทั้งรับ-ส่งอาหาร และเครื่องอุปกรณ์สำหรับพิธีการนั้นๆ

๗.๑๕.๓ ใช้ในงานมงคลสมรส อุปสมบท งานสวดอภิธรรมและงานฌาปนกิจศพ

๗.๑๕.๔ การขนย้ายของใช้เครื่องเรือนที่จะต้องย้ายที่อยู่อาศัย

๗.๑๕.๕ การกีฬาหรือนันทนาการเป็นหมู่คณะ เพื่อเชื่อมสัมพันธ์มิตรระหว่างส่วนราชการในสังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย หรือไปร่วมกับบุคคลอื่นตามความเหมาะสม

๗.๑๕.๖ งานสวัสดิการอื่นๆที่ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย หรือ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด พิจารณาเห็นสมควร

๗.๑๖ “เขตกรุงเทพและปริมณฑล” หมายถึง ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดนครปฐม

๗.๑๗ “ต่างจังหวัด” หมายถึง พื้นที่นอกเขตกรุงเทพและปริมณฑล

หมวด ๒

การใช้รถราชการ

ข้อ ๘ การใช้รถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บัญชาการทหารสูงสุด ตามที่เห็นว่าเป็นจำเป็นและเหมาะสม และให้ใช้รถนั้นไปได้จนกว่าพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๙ การใช้รถรับรองของส่วนราชการ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว พิจารณาใช้รถรับรองตามความจำเป็นและเหมาะสม หากส่วนราชการไม่สามารถใช้รถรับรองที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ หรือส่วนราชการไม่มีรถรับรองในอัตรา ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจเสนอขอรับการสนับสนุนจาก กรมยุทธบริการทหาร

ข้อ ๑๐ การใช้รถส่วนกลางและรถส่วนกลางของหน่วย ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ กรณีในการกิจราชการ ให้ส่วนราชการพิจารณาใช้รถส่วนกลางของหน่วยก่อนเป็นลำดับแรก หากส่วนราชการไม่สามารถใช้รถซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้พิจารณาทำคำขอใช้รถส่วนกลางจาก กรมยุทธบริการทหาร พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้ตามแบบใบขอใช้รถราชการ ผนวก ก โดยส่งคำขอลี้ กรมยุทธบริการทหาร ก่อนวันใช้รถราชการ ๓ วันทำการ

๑๐.๒ กรณีในงานด้านสวัสดิการ ให้ส่วนราชการพิจารณาใช้รถส่วนกลางของหน่วยก่อนเป็นลำดับแรก โดยให้ผู้ขอใช้รถตามข้อ ๗.๑๓ เป็นผู้เสนอรายงานตามแบบใบขอใช้รถเพื่อการสวัสดิการ ผนวก ข พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้รถ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อพิจารณาตามลำดับจนถึง ผู้มีอำนาจอนุมัติใช้รถส่วนกลางของหน่วยเพื่อการสวัสดิการ ตามผนวก ค หากส่วนราชการไม่สามารถใช้รถซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาทำคำขอใช้รถส่วนกลางพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเสนอ กรมยุทธบริการทหาร เพื่อพิจารณาสนับสนุนโดยส่งเป็นหนังสือก่อนวันใช้ ๓ วันทำการ หากผู้ขอใช้รถเป็นข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรให้ระบุชื่อข้าราชการชั้นสัญญาบัตรในสังกัดส่วนราชการที่ขอรับการสนับสนุนเป็นผู้ควบคุมรถและลงชื่อรับรองมาด้วย

/ ข้อ ๑๐.๓ กรณีเร่งด่วน ...

๑๐.๓ กรณีเร่งด่วนจะขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วย ให้ประสานงานด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์ หรือการสื่อสารอื่นใด แล้วยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๒๔ ชั่วโมง

ข้อ ๑๑ ส่วนราชการนอกกองบัญชาการกองทัพไทย หรือหน่วยงานภาคเอกชน ขอใช้รถส่วนกลางของหน่วยในงานด้านสวัสดิการ ให้หัวหน้าส่วนราชการนอกกองบัญชาการกองทัพไทย หรือหัวหน้าหน่วยงานภาคเอกชน เสนอรายงานโดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและหลักฐานประกอบตามแบบใบขอใช้รถเพื่อการสวัสดิการ เสนอส่วนราชการที่ได้รับการร้องขอใช้รถ เพื่อพิจารณาตามสายงานจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถส่วนกลางของหน่วยเพื่อการสวัสดิการ ตามผนวก ค ในกรณีส่วนราชการไม่สามารถสนับสนุนให้ใช้รถส่วนกลางของหน่วยได้ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๒ โดยอนุโลม

หมวด ๓

การส่งใช้รถ

ข้อ ๑๒ การส่งใช้รถประจำตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยพิจารณาจัดรถประจำตำแหน่งตามอัตราสิ่งอุปกรณ์ของหน่วย ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง เสนอความต้องการผ่านกรมส่งกำลังบำรุงทหาร พิจารณาเสนอผู้บัญชาการทหารสูงสุด เพื่อพิจารณาอนุมัติการใช้รถประจำตำแหน่งของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๓ การส่งใช้รถรับรอง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว เป็นผู้พิจารณาส่งการใช้รถ หากส่วนราชการไม่สามารถใช้รถรับรองซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบได้ หรือส่วนราชการไม่มีรถรับรองในอัตรา ให้เสนอขอรับการสนับสนุนจาก กรมยุทธบริการทหาร และให้เจ้ากรมยุทธบริการทหารเป็นผู้พิจารณาส่งการใช้รถตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๔ การส่งใช้รถส่วนกลางและรถส่วนกลางของหน่วย ให้ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการดังนี้

๑๔.๑ การส่งใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยในภารกิจราชการให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆหรือผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

๑๔.๒ การส่งใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยเพื่อใช้ในงานด้านสวัสดิการตามข้อ ๗.๑๕ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้รถส่วนกลางเพื่อการสวัสดิการให้เป็นไปตามผนวก ค

ข้อ ๑๕ กรณีที่รถส่วนกลางของหน่วยที่ใช้ในภารกิจราชการ ไม่เพียงพอ ขำรุด หรืออยู่ในระหว่างการซ่อมบำรุง ให้ส่วนราชการเสนอขอรับการสนับสนุนโดยการยืมรถส่วนกลางจากกรมยุทธบริการทหาร และให้เจ้ากรมยุทธบริการทหารเป็นผู้พิจารณาให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๖ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นต่างๆ ที่ใช้ในภารกิจราชการให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ที่รับผิดชอบบรรดาการในอัตราของหน่วยเป็นผู้ส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นต่างๆ ที่ใช้ในการปรนนิบัติบำรุงได้ตามความจำเป็น หรือตามคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของรถที่กำหนดไว้

หมวด ๔ การควบคุม

ข้อ ๑๗ ส่วนราชการที่มีรถประจำตำแหน่งในอัตราสิ่งอุปกรณ์ มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล การใช้ การเก็บรักษา และการปรนนิบัติบำรุงรถประจำตำแหน่งในความรับผิดชอบของหน่วยให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจง และ/หรือตามคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของรถที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๘ กรมยุทธบริการทหาร มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล การใช้ การเก็บรักษาและการปรนนิบัติบำรุง รถรับรองและรถส่วนกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจง และ/หรือตามคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของรถที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๙ ส่วนราชการที่มีรถส่วนกลางของหน่วยในอัตราสิ่งอุปกรณ์ มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล การใช้ การเก็บรักษา และการปรนนิบัติบำรุงให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจง และ/หรือตามคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของรถที่กำหนดไว้

ข้อ ๒๐ ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยที่มีรถราชการในอัตราสิ่งอุปกรณ์ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล การใช้รถโดยแบบแผนรายงานการใช้รถประจำวันตามผนวก ก และแบบรายงานอุบัติเหตุตามผนวก จ กำกับไปกัปรรถทุกคันที่นำออกใช้งาน และบันทึกหลักฐานการใช้รถประจำวันตามผนวก ฉ ทั้งนี้ให้รวบรวมสถิติการขอใช้รถ จำนวนผู้โดยสาร ระยะทางปฏิบัติงาน และการสิ้นเปลืองน้ำมันชนิดต่างๆ รายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึงหัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๒๑ ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยที่มีรถราชการในอัตราสิ่งอุปกรณ์ ให้รายงานสถานภาพรถเสนอดกรมยุทธบริการทหาร และกรมส่งกำลังบำรุงทหาร ทราบทุกวงรอบ ๖ เดือนหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๒ กรณีการส่งคืนรถราชการ ให้ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย แบบทะเบียนคุมทรัพย์สินและสมุดประวัติรถ ในการส่งคืนครั้งนั้นด้วย

หมวด ๕ ความรับผิดชอบ

ข้อ ๒๓ ความรับผิดชอบของพลขับ

๒๓.๑ ต้องตรวจสอบสภาพและปรนนิบัติบำรุง หรือซ่อมบำรุงป้องกันก่อนนำออกใช้งาน ขณะใช้งาน และหลังจากใช้งาน

๒๓.๒ ต้องเลือกใช้เส้นทางตรง หรือเส้นทางที่ประหยัดที่สุด เพื่อเป็นการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

๒๓.๓ ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจราจรทางบกโดยเคร่งครัด

๒๓.๔ กรอกแบบรายการใช้รถประจำวัน โดยลงรายการตำบลที่ไปราชการ เวลา และระยะทาง ให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง และเมื่อเสร็จการใช้งานแล้วให้ผู้ขอใช้รถลงเวลาที่ปล่อยรถกลับพร้อมทั้งลงนามกำกับไว้ด้วย

๒๓.๕ การปฏิบัติของพลขับเกี่ยวกับการบรรทุก การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ในเวลาขับรถ การปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุและอื่น ๆ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับทหาร ว่าด้วยการใช้รถยนต์ทหารซึ่งใช้ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม ลง ๑ มี.ค.๒๔๘๐

ข้อ ๒๔ ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมรถ

๒๔.๑ ต้องตักเตือนพลขับให้ปฏิบัติตามข้อ ๒๓

๒๔.๒ ต้องควบคุมการใช้รถให้เป็นไปตามกิจที่ระบุไว้ในคำขอหรือคำสั่ง

๒๔.๓ ต้องรับผิดชอบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อมิให้เสียภารกิจ

ข้อ ๒๕ ความรับผิดชอบของผู้ขอใช้รถ

๒๕.๑ ผู้ขอใช้รถประจำตำแหน่ง

๒๕.๑.๑ ต้องควบคุมและกำกับดูแลพลขับ

๒๕.๑.๒ ต้องใช้และบำรุงรักษารถประจำตำแหน่งเสมือนหนึ่งเป็นรถของตนเอง

๒๕.๒ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยในการกิจการราชการ

๒๕.๒.๑ ต้องควบคุมและกำกับดูแลพลขับ

๒๕.๒.๒ ต้องรับผิดชอบส่งรถกลับมายังแหล่งรวมรถ หรือโรงเก็บรถของส่วนราชการที่รับผิดชอบทุกครั้งเมื่อเสร็จจากภารกิจแล้ว ในกรณีที่ไม่สามารถจะส่งรถกลับได้ หรือเกิดอุบัติเหตุให้ผู้ขอใช้รถจะต้องแจ้งเหตุที่ไม่สามารถส่งรถกลับให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจทราบในโอกาสแรก

๒๕.๓ ผู้ขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยในงานด้านสวัสดิการ

๒๕.๓.๑ ดำเนินการตามระเบียบนี้ทุกประการ

๒๕.๓.๒ จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น มาทดแทนให้ตามที่ได้ใช้สิ้นเปลืองไปจริง สำหรับค่าใช้จ่ายการปฏิบัติและค่าใช้จ่ายในการขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยเพื่อการสวัสดิการให้เป็นไปตามอนุผนวกประกอบ ผนวก ข

๒๕.๓.๓ ดูแลพลขับ และเจ้าหน้าที่ประจำรถ ให้ได้รับความสะดวกเกี่ยวกับความเป็นอยู่ตามสมควร และต้องจ่ายเงินรางวัลให้ไม่น้อยกว่าอัตราเบี้ยเลี้ยงที่ทางราชการกำหนด

๒๕.๓.๔ ชดใช้ค่าเสียหายให้ทุกประการ เมื่อเกิดความเสียหายใดๆ ทุกกรณีแก่รถยนต์ และ/หรือ เมื่อพลขับได้กระทำละเมิดต่อบุคคลอื่นขึ้นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กองบัญชาการกองทัพไทยในฐานะนายจ้างระหว่างที่ขอใช้ไปในงานด้านสวัสดิการนั้นๆ

๒๕.๓.๕ การชดใช้ค่าเสียหายตามข้อ ๒๕.๓.๔ ให้ผู้ขอใช้รถต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ทางราชการแจ้งให้ทราบ

ข้อ ๒๖ การปฏิบัติของส่วนราชการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยในงานด้านสวัสดิการ ตามประเภทของผู้ขอใช้รถ ให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๒๖.๑ เมื่อผู้ขอใช้รถเป็นส่วนราชการนอกกองบัญชาการกองทัพไทย หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ส่วนราชการที่ให้การสนับสนุนรถเป็นผู้เรียกเก็บเงินค่าซ่อมบำรุงรถตามเกณฑ์อัตราค่าซ่อมบำรุงอนุผนวก ประกอบผนวก ข พร้อมออกใบสำคัญรับเงินให้แก่ผู้ขอใช้รถ แล้วให้นำเงินส่งหน่วยการเงินของส่วนราชการนั้นๆ ในโอกาสแรก ที่การปฏิบัติเสร็จสิ้น จากนั้นให้หน่วยการเงินของส่วนราชการนั้นๆ นำส่งเงินที่ได้ต่อกรมการเงินทหาร เพื่อนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินของกองบัญชาการกองทัพไทย ต่อไป

๒๖.๒ เมื่อผู้ขอใช้รถเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หรือคณะบุคคล ให้ส่วนราชการดำเนินการตามข้อ ๒๖.๑ แต่การนำส่งเงินที่ได้ให้กรมการเงินทหาร ดำเนินการนำส่งคลังเพื่อเป็นรายได้ของแผ่นดิน

หมวด ๖

การปรนนิบัติบำรุง

ข้อ ๒๗ การปรนนิบัติบำรุงอันเป็นหน้าที่ของพลขับ ซึ่งจะต้องกระทำประจำวันเป็นหน้าที่ของส่วนราชการ ที่มีรถราชการอยู่ในความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล และผู้ขับรถประจำตำแหน่งดำเนินการให้พลขับทำการปรนนิบัติบำรุงรถในความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติตามหัวข้อที่ปรากฏในแบบรายการใช้รถประจำวัน ดังนี้

๒๗.๑ การปรนนิบัติบำรุงก่อนนำรถออกใช้งาน เป็นหน้าที่ของพลขับ เพื่อให้รถอยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งจะออกปฏิบัติงานได้จริงๆ โดยจะต้องตรวจน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น น้ำในหม้อน้ำระบายความร้อน ส่วนประกอบของเครื่องยนต์และตัวรถ ยาง ระบบห้ามล้อ การรั่วซึม และการอุ่นเครื่องยนต์ ฯลฯ เป็นต้น

๒๗.๒ การปรนนิบัติบำรุงระหว่างใช้งาน เป็นหน้าที่ของพลขับ ที่จะต้องหมั่นสังเกตและตรวจสิ่งบอกเหตุหรือเสียงผิดปกติต่างๆ ซึ่งแสดงว่าจะเกิดความบกพร่อง ชำรุดเสียหายในระหว่างการใช้งาน เช่น ระบบห้ามล้อ คลัทช์ เกียร์ การทำงานของเครื่องยนต์ เสียง ควีน และกลิ่นเหม็นไหม้ผิดปกติที่เกิดขึ้นในรถ รวมทั้งหมั่นสังเกตดูแผงมาตรวัดประจำรถยนต์ เช่น มาตรวัดน้ำมันเครื่อง มาตรวัดความร้อนของเครื่องยนต์ ฯลฯ เป็นต้น

๒๗.๓ การปรนนิบัติบำรุงหลังจากการใช้งาน เป็นหน้าที่ของพลขับจะต้องตรวจ และให้บริการแก่รถราชการที่นำไปใช้งานก่อนที่จะนำเข้าเก็บ เพื่อให้แน่ใจว่ารถราชการพร้อมที่จะนำออกใช้งานได้ต่อไปทุกเวลา เช่น การล้าง ทำความสะอาด การตรวจน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น น้ำในหม้อน้ำระบายความร้อน และการทำงานของเครื่องยนต์ ฯลฯ เป็นต้น

๒๗.๔ การปรนนิบัติบำรุงในโรงเก็บรถประจำวัน อาจมีรถที่มีได้นำออกใช้งาน หากไม่มีการปรนนิบัติบำรุงในโรงเก็บรถประจำวันแล้ว รถที่มีได้ใช้งานอาจขาดการปรนนิบัติบำรุง ดูแลรักษา จึงเป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่มีรถราชการในความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับดูแล ต้องกวดขันให้พลขับทำการปรนนิบัติบำรุงรถที่จอดในโรงเก็บรถเป็นประจำทุกวัน โดยปฏิบัติตามหัวข้อเช่นเดียวกับการปรนนิบัติบำรุงหลังจากใช้งาน ตามข้อ ๒๗.๓

ข้อ ๒๘ การปรนนิบัติบำรุงโดยเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงประจำหน่วย ได้แก่ การปรนนิบัติบำรุงตามคู่มือการปรนนิบัติบำรุงของรถราชการชนิดนั้น การปรนนิบัติบำรุงในรอบ ๓ เดือน หรือ ๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดใดก่อน ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงประจำหน่วย โดยให้ดำเนินการปรนนิบัติบำรุง ดังนี้

๒๘.๑ จัดทำตารางกำหนดเวลานำรถเข้ารับการปรนนิบัติบำรุงตามตารางกำหนดการปรนนิบัติบำรุง ในผนวก ข และเมื่อดำเนินการปรนนิบัติบำรุงเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงประจำหน่วยทำป้ายแจ้งการปรนนิบัติบำรุง ตามผนวก ข เพื่อเตือนให้พลขับทราบกำหนดทำการปรนนิบัติบำรุงครั้งต่อไป และนัดหมายให้มารับการปรนนิบัติบำรุงใหม่ตามแบบพิมพ์แจ้งเลื่อนกำหนดการปรนนิบัติบำรุงผนวก ค

๒๘.๒ จัดเจ้าหน้าที่ทำการปรนนิบัติบำรุง และตรวจสภาพทางเทคนิคตามรายการในแบบพิมพ์รายงานการปรนนิบัติบำรุงและการตรวจสภาพทางเทคนิค ตามผนวก ค แล้วลงหลักฐานประวัติการปรนนิบัติบำรุง ตามผนวก ค และรายงานสถิติผลงานให้รายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึงหัวหน้าส่วนราชการกองบัญชาการกองทัพไทย ทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒๘.๓ รถราชการที่จะนำเข้าทำการปรนนิบัติบำรุง ให้พลขับทำการปรนนิบัติบำรุงในหน้าที่พลขับตามข้อ ๒๗ ให้เรียบร้อยก่อน และรถจะต้องสะอาดแห้ง ไม่มีโคลนพอก จนกระทั่งไม่สามารถตรวจสภาพและปรนนิบัติบำรุงได้สะดวก พลขับจะต้องช่วยเหลือช่างทำการปรนนิบัติบำรุงรถของตนด้วยทุกครั้ง เว้นแต่รถประจำตำแหน่งและรถรับรองซึ่งไม่ได้จัดพลขับเป็นประจำ

ข้อ ๒๙ ให้ส่วนราชการที่มีรถใช้ราชการ จะต้องส่งรถเข้าไปรับการปรนนิบัติบำรุงตามข้อ ๒๘ และตามกำหนดเวลาที่เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงประจำหน่วยของหน่วยสนับสนุนแจ้งให้ทราบ

ข้อ ๓๐ ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบควบคุมกำกับดูแลรถราชการ บันทึกประวัติการซ่อมในสมุดประจำรถ และบันทึกในระบบโปรแกรมบันทึกประวัติยานพาหนะ ของกองบัญชาการกองทัพไทย

หมวด ๗

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๑ ให้ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย สามารถพิจารณากำหนดระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือคำชี้แจงที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้โดยไม่ขัดกับระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ อำนาจในการอนุมัติขอใช้รถส่วนกลางเพื่อการสวัสดิการและแบบพิมพ์การใช้รถ ให้ทุกส่วนราชการใช้แบบฟอร์มการใช้รถราชการ ตามผนวกท้ายระเบียบนี้

๓๒.๑	แบบใบขอใช้รถราชการ	ผนวก ก
๓๒.๒	แบบใบขอใช้รถเพื่อการสวัสดิการ	ผนวก ข
๓๒.๓	อำนาจในการอนุมัติใช้รถส่วนกลาง เพื่อการสวัสดิการ	ผนวก ค
๓๒.๔	แบบรายการใช้รถประจำวัน	ผนวก ง

๓๒.๕	แบบรายงานอุบัติเหตุ	ผนวก จ
๓๒.๖	หลักฐานการใช้รถประจำวัน	ผนวก ฉ
๓๒.๗	ตารางกำหนดการปรนนิบัติบำรุง	ผนวก ช
๓๒.๘	ป้ายแจ้งการปรนนิบัติบำรุง	ผนวก ซ
๓๒.๙	แบบพิมพ์แจ้งเลื่อนกำหนดการปรนนิบัติบำรุง	ผนวก ด
๓๒.๑๐	แบบพิมพ์รายงานการปรนนิบัติบำรุง และตรวจสอบสภาพทางเทคนิค	ผนวก ต
๓๒.๑๑	ประวัติการปรนนิบัติบำรุง	ผนวก ถ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑

พลเอก 

(ธารไชยยันต์ ศรีสุวรรณ)

ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

กรมส่งกำลังบำรุงทหาร

ผนวก ก แบบใบขอใช้รถราชการ

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

ที่...../.....

(กรม,กอง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เสนอ

ด้วย.....จะต้องไปปฏิบัติราชการตามคำสั่ง

.....แต่ไม่สามารถใช้รถราชการที่จัด

ประจำได้

เนื่องจาก.....จึงขอรถราชการสำหรับ

๑. บรรทุกเจ้าหน้าที่.....นาย

๒. บรรทุก.....

รวมจำนวน.....(หีบ,ห่อ,กระสอบ,ถัง) รวมน้ำหนัก.....ตัน

๓. โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบควบคุมของ.....

๔. ขอให้พลขับ นำรถยนต์ไปรายงานต่อ.....

๕. ให้รถยนต์ไปส่งที่.....ประมาณว่า

จะเสร็จราชการและส่งรถยนต์กลับได้ในวันที่.....

เวลา.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เวลา.....

ผนวก ข แบบใบขอใช้รถเพื่อการสวัสดิการ

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

ที่...../.....

(กรม,กอง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ด้วยกระผม/ดิฉัน.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะขอใช้รถยนต์ราชการ เพื่อใช้เป็นพาหนะสำหรับ.....

จาก.....ถึง.....

ระยะทาง.....กม. ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

และจะนำรถยนต์ส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ในการใช้รถยนต์ครั้งนี้ กระผม/ดิฉันขอให้.....เป็นผู้ควบคุม และรับผิดชอบในการใช้รถ และกระผม/ดิฉัน ขอรับรองว่า

๑. กระผม/ดิฉันทราบและปฏิบัติตามระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุม และการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. กระผม/ดิฉันจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากทางราชการ ถ้าหากรถยนต์ของทางราชการ ที่ใช้ในการสวัสดิการนี้เกิดอุบัติเหตุ ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต

๓. ถ้ารถยนต์ของทางราชการเกิดชำรุดเสียหาย ในระหว่างที่กระผม/ดิฉันนำไปใช้งาน กระผม/ดิฉันยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับทางราชการทุกประการ

๔. กระผม/ดิฉันยอมรับชดใช้ค่าเสียหายใดๆ กรณีที่มีการทำละเมิดต่อบุคคลอื่น

๕. กระผม/ดิฉันเป็นผู้เต็มใจแน่วแน่เชื่อถือให้กับรถยนต์ของทางราชการ และค่าเบี้ยเลี้ยงพลขับ

๖. กระผม/ดิฉันยอมรับและยินดีปฏิบัติตามอนุผนวกประกอบผนวก ข ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถ

()

ตำแหน่ง.....

เรียน.....

ตามที่.....ขอใช้รถราชการเพื่อการสวัสดิการ

ในครั้งนี้ กระผม/ดิฉัน.....ยินดีที่จะเป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

อนุผนวก ประกอบผนวก ข คำชี้แจงการปฏิบัติในการขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วยเพื่อการสวัสดิการ ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ผู้ขอใช้รถตามข้อ ๗.๑๓.๑ และข้อ ๗.๑๓.๔ เพื่อการสวัสดิการที่ได้รับการยกเว้นการเรียกเก็บค่าซ่อมบำรุง ได้แก่ ผู้ขอใช้ตามกิจ รวม ๕ ข้อ ประกอบด้วย

๑.๑ งานอุปสมบทของตนเอง หรือครอบครัว

๑.๒ งานสมรสของตนเอง หรือครอบครัว

๑.๓ งานศพของครอบครัว

๑.๔ รับ - ส่ง ตนเอง หรือครอบครัวที่ป่วยหนัก หรือคลอดบุตรต้องเข้าอยู่รักษาตัว ในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล

๑.๕ การขนย้ายของใช้เครื่องเรือนของตนเอง เมื่อต้องย้ายทะเบียนบ้านและที่พักอาศัย

๒. ผู้ขอใช้รถเพื่อการสวัสดิการที่ไม่ได้รับการยกเว้นการเรียกเก็บค่าซ่อมบำรุง ได้แก่ ผู้ขอใช้เพื่อการกีฬาหรือนันทนาการเป็นหมู่คณะซึ่ง บก.ทท. ได้อนุมัติให้ส่วนราชการเรียกเก็บค่าปรนนิบัติบำรุง ในการขอใช้รถประเภทต่างๆ จากผู้ขอใช้ที่เป็นส่วนราชการของ บก.ทท. และผู้ขอใช้ที่เป็นส่วนราชการนอก บก.ทท. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาคเอกชน และคณะบุคคล ตามเกณฑ์การเรียกเก็บค่าซ่อมบำรุงในการขอใช้รถเพื่อการสวัสดิการตามประเภทของผู้ขอใช้

๓. เกณฑ์อัตราค่าซ่อมบำรุงในการขอใช้รถประเภทต่าง ๆ เพื่อการสวัสดิการ

ลำดับ	ประเภทรถ	ค่าซ่อมบำรุง (บาท/กม.)
๑.	รถยนต์โดยสารขนาดใหญ่ (ปรับอากาศ)	๑๓.๐๐
๒.	รถยนต์โดยสารขนาดกลาง (ปรับอากาศ)	๘.๐๐
๓.	รถยนต์โดยสารขนาดเล็ก (ปรับอากาศ)	๕.๐๐
๔.	รถยนต์บรรทุกขนาดใหญ่	๖.๐๐
๕.	รถยนต์บรรทุกขนาดกลาง	๕.๐๐
๖.	รถยนต์บรรทุกขนาดเล็ก (ปิคอัพ)	๓.๐๐

๔. เกณฑ์ความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถประเภทต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการสวัสดิการ

ลำดับ	ประเภทรถ	เกณฑ์ความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (กม./ลิตร)	
		เบนซิน	ดีเซล
๑.	รถยนต์โดยสารขนาดใหญ่	-	๒
๒.	รถยนต์โดยสารขนาดกลาง	-	๓
๓.	รถยนต์โดยสารขนาดเล็ก (รถตู้)	๖	๗
๔.	รถยนต์บรรทุกขนาดใหญ่	-	๒
๕.	รถยนต์บรรทุกขนาดกลาง	-	๓
๖.	รถยนต์บรรทุกขนาดเล็ก (ปิคอัพ)	-	๖

๕. เกณฑ์การเรียกเก็บค่าซ่อมบำรุงในการขอใช้รถส่วนกลางหรือรถส่วนกลางของหน่วย
เพื่อการสวัสดิการ ตามประเภทของผู้ขอใช้

ลำดับที่	ประเภทของผู้ขอใช้รถ	การคิดค่าซ่อมบำรุง
๑.	ส่วนราชการนอก บก.ทท. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน ภาคเอกชน และคณะบุคคล	คิดเต็มจำนวน
๒.	เพื่อการกีฬาและนันทนาการเป็นหมู่คณะ ในข้อ ๗.๑๕.๕ ตาม ระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุม และการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑	คิดร้อยละ ๒๕
๓.	ผู้ขอใช้รถตามข้อ ๗.๑๓.๑ และข้อ ๗.๑๓.๔ เพื่อการสวัสดิการ ตามระเบียบ บก.ทท. ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑	ไม่คิดค่าซ่อมบำรุง

ผนวก ค อำนาจในการอนุมัติขอใช้รถส่วนบุคคลหรือรถส่วนบุคคลของหน่วยเพื่อการสวัสดิการ
ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

ส่วนราชการใน บก.ทท.	พื้นที่/ระยะทางจากหน่วยที่ขอใช้ รถส่วนบุคคล	อำนาจอนุมัติการใช้ รถส่วนบุคคล
ยบ.ทหาร	กทม. และปริมณฑล	ผอ.กขส.ยบ.ทหาร
	พื้นที่ต่างจังหวัด	จก.ยบ.ทหาร
นทพ.	กทม. และปริมณฑล	ผอ.สสน.นทพ.
	พื้นที่รับผิดชอบของ หน่วยในสนาม	ผบ.หน่วยในสนาม
	นอกพื้นที่รับผิดชอบของ หน่วยในสนาม	ผอ.สนภ.นทพ. ผอ.สทพ.นทพ. ผบ.นพศ.นทพ.
	นอกพื้นที่รับผิดชอบของ สนภ.นทพ./สทพ.นทพ./นพศ.นทพ.	ผบ.นทพ.
ส่วนราชการ อื่นๆ	ที่มีที่ตั้งหน่วยในเขต กทม. และปริมณฑล ใช้งานไม่เกินเขต กทม. และปริมณฑล	ผู้รับมอบอำนาจ จากหัวหน้าส่วนราชการ
	ไม่เกิน ๓๐๐ กม.จากที่ตั้งหน่วย	หัวหน้าส่วนราชการ
	ตั้งแต่ ๓๐๐ กม.ขึ้นไปจากที่ตั้งหน่วย (ให้ขอใช้รถส่วนบุคคลจาก ยบ.ทหาร)	จก.ยบ.ทหาร

การปรนนิบัติบำรุง		เครื่องหมาย ✓ แสดงว่าพลขับตรวจแล้ว เรียบร้อย X แสดงว่าพลขับตรวจแล้ว ชำรุด	
วันที่.....	ชนิดรถ.....	หมายเลขทะเบียน.....	หน่วย.....
๑. ก่อนใช้งาน	การตรวจ	๒. ขณะใช้งาน	การตรวจ
เชื้อเพลิง,น้ำมันเครื่อง การชำรุดเล็กน้อยๆ การรั่วซึมในที่ต่างๆ ส่วนประกอบเครื่องยนต์ ส่วนประกอบตัวรถ การอุ่นเครื่องยนต์ การทำงานของเครื่องยนต์ หน้าปัทม์ ไมล์ เชื้อเพลิง หล่อลื่น ความร้อน ยาง,ล้อ,ห้ามล้อ		หน้าปัด ไมล์ เชื้อเพลิง หล่อลื่น ความร้อน ห้ามล้อ คลัทซ์ เครื่องบังคับเลี้ยว การทำงานของเครื่องยนต์ เสียงผิดปกติ อาการผิดปกติ	
๓. หลังใช้งาน			การตรวจ
เชื้อเพลิง,น้ำมันเครื่อง,น้ำ การชำรุดเล็กน้อยๆ หน้าปัทม์ ไมล์ เชื้อเพลิง หล่อลื่น ความร้อน ส่วนประกอบเครื่องยนต์ ส่วนประกอบตัวรถ			

ขอรับรองว่า ได้ทำการปรนนิบัติบำรุง ตามรายการที่แสดงไว้ข้างบนแล้ว

ลงชื่อ.....พลขับ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

หมายเหตุ

- ห้ามมอบรถให้ผู้อื่นขับ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- ถ้ารถมีการชำรุด ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน
- การลงเวลานำรถออก เข้า เก็บ ให้ตรงกับเวลาและตามลำดับก่อนหลัง
- จอดรถให้ตรงตามแนวที่กำหนดให้เรียบร้อย ปิดกระจกทุกบาน ทำความสะอาด นำกุญแจรถฝาก

กับนายสิบเวรทุกครั้ง

ผนวก จ แบบรายงานอุบัติเหตุ

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

ผู้ขับรถ	ยศ.....ชื่อ.....นามสกุล..... ตำแหน่ง.....เลขทะเบียนใบขับขี่..... ที่อยู่.....โทรศัพท์ (บ้าน).....
เวลา และ สถานที่	วัน,เวลา,ที่เกิดเหตุ..... สถานที่เกิดเหตุ..... จากไหนไปไหน..... เพื่ออะไร.....
รถ ราชการ	ยี่ห้อ.....ชนิด.....ปี..... บรรยายส่วนของรถที่เสียหาย
รถของ ผู้อื่น	ยี่ห้อ.....ชนิด.....ปี..... เลขทะเบียนใบขับขี่.....ทะเบียนรถเลขที่..... ขับขี่โดย.....ชื่อเจ้าของรถ..... บ้านที่อยู่.....โทรศัพท์..... บรรยายส่วนของรถที่เสียหาย
	ส่วนเสียหายของรถคันอื่นนอกจากคันที่เกิดเหตุ

ชื่อผู้บาดเจ็บ	บ้านที่อยู่
ชื่อบุคคลที่อยู่ในรถราชการ	บ้านที่อยู่
ชื่อบุคคลที่อยู่ในรถคันอื่น	บ้านที่อยู่
ชื่อผู้เป็นพยานและตำรวจผู้ประสบเหตุ ๑. ๒. ๓. ๔.	บ้านที่อยู่
รถราชการ..... ทิศทางที่เคลื่อนที่..... ซ้ายหรือขวาของถนน..... ความเร็วประมาณ (ไมล์).....	รถของอีกบุคคลหนึ่ง..... ทิศทางที่เคลื่อนที่..... ซ้ายหรือขวาของถนน..... ความเร็วประมาณ (ไมล์).....
สภาพของถนน (เปียก,แห้ง, ฯลฯ)..... สภาพของอากาศ.....	ชนิดของถนน (คอนกรีต,แอสฟัลท์ ฯลฯ)
สิ่งแวดล้อมอย่างอื่น (ป้ายรถเมล์,สี่แยก ฯลฯ)	

เหตุการณ์หลัง อุบัติเหตุ	นามช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ	นำผู้บาดเจ็บส่งที่ใด
	สภาพของคนขับรถ	
	ชื่อผู้บาดเจ็บ,อาการ และความเสียหายของทรัพย์สิน นำผู้บาดเจ็บส่งที่ใด	
รถของบุคคลที่ ๓	ยี่ห้อรถ..... เลขทะเบียนใบขับขี่..... ขับขี่โดย..... บ้านที่อยู่.....	ชนิด..... ปี..... ทะเบียนรถเลขที่..... ชื่อเจ้าของรถ..... โทรศัพท์.....
บรรยายส่วนของรถที่เสียหายและทรัพย์สินอื่น		

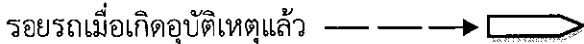
จงแสดงแผนผังในขณะที่เกิดเหตุพอสังเขป
โดยใช้เครื่องหมายที่กำหนดไว้ข้างล่าง และเขียนชื่อถนนลงบนแผนที่

๑. ให้แสดงทิศทางของรถโดยลูกศร

รถราชการ



๒. ทางรถวิ่งก่อนอุบัติเหตุ

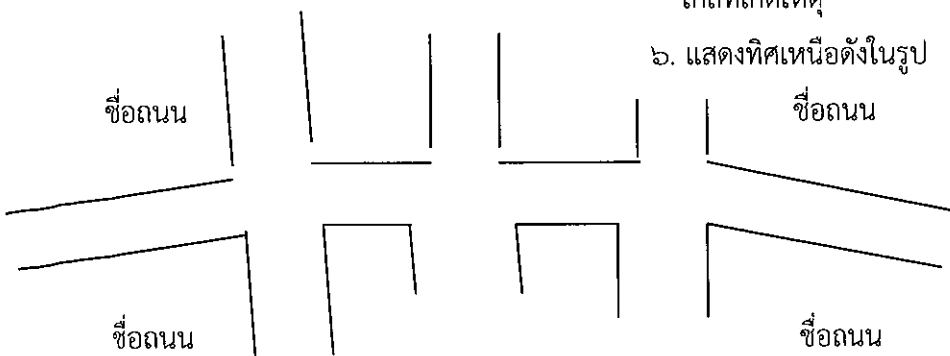


๓. ทิศทางผู้เดินเท้า → ○

๔. ทางรถไฟหรือราง

๕. บอกระยะและทิศทางไปยังตำบลสำคัญ
ใกล้ที่เกิดเหตุ

๖. แสดงทิศเหนือดังในรูป



บรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยละเอียด	
ลายเซ็นของผู้ขับรถ	วัน,เดือน,ปี

ผนวก ช ตารางกำหนดการปรนนิบัติบำรุง

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. จงกำหนดการปรนนิบัติบำรุงยุทธภัณฑ์ไว้ล่วงหน้า
๒. จงทำการปรนนิบัติบำรุงตามกำหนดเวลาที่วางเอาไว้

หน่วย
เดือน

ลำดับ	พลขับ	ผู้รับผิดชอบควบคุม การปรนนิบัติบำรุง	ประเภท รถยนต์	หมายเลขทะเบียน รถ	ปรนนิบัติบำรุง หลังสุด วัน (หรือเลขไมล์)	การปรนนิบัติ บำรุงครั้งต่อไป วัน (หรือเลขไมล์)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

คำแนะนำ

๑. การใช้ - การปรนนิบัติบำรุงยุทธภัณฑ์นั้นจะต้องกระทำในระยะเวลาต่างๆ (ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน รอบ ๓ เดือน และรอบ ๖ เดือน) และให้ใช้แบบฟอร์มนี้ จะกำหนดเวลาการปรนนิบัติบำรุงของยานยนต์ล้อ ยานยนต์สายพาน และเครื่องยนต์ หรืออาวุธยุทโธปกรณ์ใดๆ ก็ตามที่มีเครื่องยนต์ติดตั้งอยู่

๒. วิธีลงกำหนดการปรนนิบัติบำรุง - ให้ลงกำหนดการปรนนิบัติบำรุง พร้อมทั้งประเภทของการปรนนิบัติบำรุงไว้ล่วงหน้าด้วยตัวดินสอด่ตลอดทั้งเดือน เมื่อได้ทำการปรนนิบัติบำรุงไปแล้ว จึงลงหมึกให้พยายามแบ่งเฉลี่ยการปรนนิบัติบำรุง แต่ละประเภทให้ดีพอที่จะทำให้จำนวนยานยนต์หรือยุทโธปกรณ์ ที่เข้ารับการปรนนิบัติบำรุง แต่ละวันนั้นมีจำนวนเท่าๆกัน ไม่แตกต่างกันมากเกินไป การใช้อักษรย่อประกอบของการซ่อมบำรุงนั้นให้ปฏิบัติดังนี้

ส ๑ ส ๒ ส ๓ หมายถึง การปรนนิบัติบำรุงประจำสัปดาห์ที่ ๑ - ๒ และ ๓ ตามลำดับ

ด ๑ ด ๒ ด ๓ ด ๔ ด ๕ หมายถึง การปรนนิบัติบำรุงรอบเดือนที่ ๑ - ๒ - ๓ - ๔ และ ๕ ตามลำดับ

๓ หมายถึง การปรนนิบัติบำรุงรอบ ๓ เดือน

๖ หมายถึง การปรนนิบัติบำรุงรอบ ๖ เดือน

ซช. หมายถึง ยานยนต์ชำรุดเพราะขาดชิ้นอะไหล่

ซอ. หมายถึง ยานยนต์ชำรุดเพราะอุบัติเหตุ

ซส. หมายถึง ยานยนต์ และยุทโธปกรณ์ที่ชำรุดส่งซ่อม

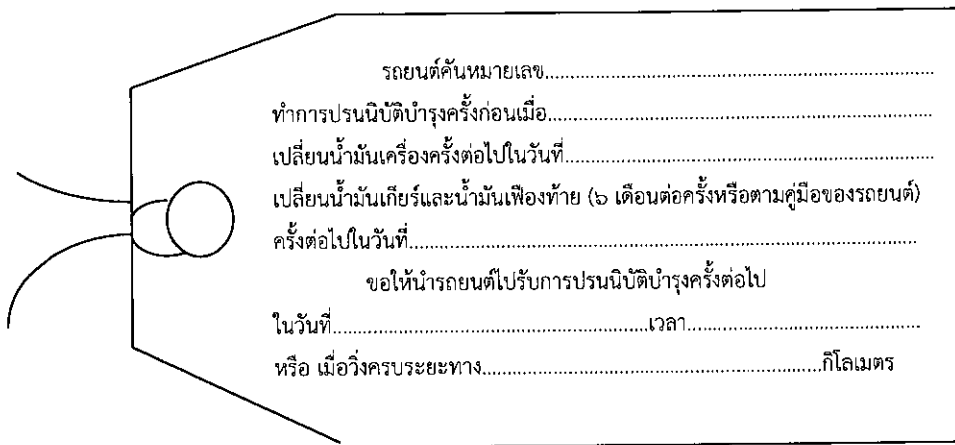
๓. การปฏิบัติงาน - นายทหารยานยนต์ นายสับยานยนต์ หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปรนนิบัติบำรุง จะต้องตรวจการปรนนิบัติบำรุงทุกๆ วัน ว่าได้มีการปรนนิบัติบำรุงถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และลงนามกำกับไว้ในช่องผู้ควบคุมรับผิดชอบ แล้วลงหมึกทับดินสอด่เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติการซ่อมบำรุงไปเป็นการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ไม่สามารถจะทำการปรนนิบัติบำรุงได้ตามกำหนดเวลาให้ใช้หมึกเขียนวงกลมล้อมรอบอักษรย่อไว้ และให้รีบทำการปรนนิบัติบำรุงทันทีที่สามารถทำได้ และห้ามมิให้เลื่อนกำหนดการปรนนิบัติบำรุงครั้งต่อไปออกไป ไม่ว่าจะการปรนนิบัติบำรุงครั้งที่ต้องเลื่อนนั้นจะเลื่อนเข้าไปใกล้กับการปรนนิบัติบำรุงครั้งต่อไปสักเท่าใด

๔. การเก็บหลักฐาน - ให้เก็บกำหนดการปรนนิบัติบำรุงไว้เป็นเวลา ๒ ปีงบประมาณแล้วจึงทำลายได้

ผนวก ซ ป้ายแจ้งการปรนนิบัติบำรุง

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

ป้ายนี้พิมพ์ด้วยกระดาษหนาเจาะรูและร้อยเชือกสำหรับติดไว้บริเวณแผงเครื่องวัดของเครื่องยนต์ ซึ่งพลขับจะมองเห็นได้ง่าย เพื่อแจ้งกำหนดการปรนนิบัติบำรุง ครั้งต่อไป



รถยนต์คันหมายเลข.....

ทำการปรนนิบัติบำรุงครั้งก่อนเมื่อ.....

เปลี่ยนน้ำมันเครื่องครั้งต่อไปในวันที่.....

เปลี่ยนน้ำมันเกียร์และน้ำมันเฟืองท้าย (๖ เดือนต่อครั้งหรือตามคู่มือของรถยนต์)
ครั้งต่อไปในวันที่.....

ขอให้นำรถยนต์ไปรับการปรนนิบัติบำรุงครั้งต่อไป
ในวันที่.....เวลา.....

หรือ เมื่อวิ่งครบระยะทาง.....กิโลเมตร

ขนาดของป้าย ความกว้าง ๕-๖ นิ้ว ความยาว ๒ นิ้วครึ่ง - ๓ นิ้ว

ผนวก ด แบบพิมพ์แจ้งเลื่อนกำหนดการปรนนิบัติบำรุง

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

ที่...../.....

กรม,กอง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

ตามที่ รถราชการ.....หมายเลขทะเบียน.....ซึ่งได้จัดใช้ราชการ
ถึงกำหนดจะต้องนำไปรับการปรนนิบัติบำรุง ที่ เมื่อวันที่.....นั้น
เนื่องจากติดราชการไม่สามารถจะนำรถมารับการปรนนิบัติบำรุง ตามกำหนดได้ เพื่อให้รถยนต์ใช้ราชการได้ดี
และทนถาวร ขอดีโปรดส่งรถราชการ คันหมายเลขทะเบียน.....ไป เพื่อทำการปรนนิบัติบำรุง
ที่ระหว่าง วันที่.....ถึง วันที่.....ขอให้สั่งเจ้าหน้าที่
ดำเนินการให้ด้วย

(ลงชื่อ).....

()

(ตำแหน่ง)

ผนวก ต แบบพิมพ์รายงานการปรนนิบัติบำรุงและตรวจสภาพทางเทคนิค

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

หมายเลขทะเบียน _____ ชนิดรถยนต์ _____
 แบบรถราชการ _____ หน่วย _____ จัดประจำ _____
 หมายเลขระยะทาง _____ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
 โทรศัพท์ _____ เริ่มเวลา _____ เสร็จสิ้นวันที่ _____

การปรนนิบัติบำรุงรอบ ๓ เดือน

เครื่องหมายถูก ✓ เรียบร้อย เครื่องหมาย X ไม่เรียบร้อย (ดูหมายเหตุ)

๑. ระบบเครื่องยนต์

สายพาน
 น้ำมันในปั๊มหัวฉีด(ดีเซล)
 ใบพัดลม-ปั๊มน้ำ-หม้อน้ำรังผึ้ง
 ตรวจเครื่องยนต์เดิน เบา - เร่ง

๒. ระบบไฟฟ้า

แบตเตอรี่-สาย-เหล็ก
 ความสว่างจำเพาะ
 จานจ่าย
 คอยล์

๓. ระบบส่งกำลัง

คลัทช์
 น้ำมันคลัทช์
 เครื่องบังคับเลี้ยว-คันชัก-คันส่ง

๔. ระบบห้ามล้อ

ห้ามล้อมือ
 ห้ามล้อเท้า

๕. ตรวจระบบกันสะเทือน

ลูกยางกันกระแทก
 ลูกยางโช้คอัพ
 ลูกยางหุแหวน

๖. การหล่อลื่น

น้ำมันเครื่อง
 น้ำมันเกียร์
 น้ำมันเฟืองท้าย
 น้ำมันพวงมาลัย
 ใส่กรองน้ำมันเครื่อง

๗. ตรวจสอบสิ่งรั่วซึม

ซิลคอลล่างน้ำมันเครื่อง
 ซิลท้ายเกียร์
 ซิลเฟืองท้าย
 ซิลล้อ
 น้ำมันเครื่อง-น้ำมันเชื้อเพลิง
 น้ำ

๘. การอัดไซ

อัดจารบีทุกๆจุดที่มีหัวอัด
 ใส่จารบีที่บานพับและสลักประตู

๙. ตรวจสอบความแน่นของน็อตและสกรู

น็อตยึดแท่น ไอดี - ไอเสีย
 น็อตประกับท่อไอเสีย
 น็อตยึดปั๊มน้ำมันเชื้อเพลิง
 น็อตยึดออยล์เพลากลาง
 น็อตยึดไดชาร์ท
 น็อตยึดกระปุกพวงมาลัย

๑๐. การบริการน้ำมันหล่อลื่น

น้ำมันแอกซ์ ๑๐๐/๔๐---ลิตร
 น้ำมันเครื่อง ๒๐/๔๐--ลิตร
 น้ำมันโรเทลล่า --ลิตร
 น้ำมันเกียร์ ที.เอ็น.--ลิตร
 น้ำมันเกียร์ อี.พี.๔๐ -ลิตร
 น้ำมันเบรก เอ.เต้---ลิตร
 น้ำมันเบรคลือค้อท---ลิตร
 น้ำกลั่น-----ลิตร
 ไช้ชั้น

หมายเหตุ

๑.....
 ๒.....

ช่างผู้ตรวจ.....
 นายทหารผู้ควบคุม.....

รายการปรนนิบัติบำรุงรถราชการ รอบ ๖ เดือน สำหรับยานยนต์ล้อ		<u>เครื่องหมาย</u> () ดี () ต้องเปลี่ยนหรือซ่อม () แก้ไขดีแล้ว <u>สัญลักษณ์</u> อ. - ทำความสะอาด ข. - ชันให้แน่น ป. - ปรับ ล. - หล่อลื่น บ. - บริการ
หมายเลขทะเบียน	หน่วย	
ชนิดรถ	วันเริ่มต้นทำ	
แบบตัวถัง	วันแล้วเสร็จ	

ระบบเครื่องยนต์

	ฝาเสื้อสูบ ปะเก็น
	กลไกลิ้น การตั้งลิ้น
	หัวเทียน การตั้งเข็ม
	ตรวจกำลังอัดกระบอกสูบ

กำลังอัดกระบอกสูบ			
๑.	๒.	๓.	๔.
๕.	๖.	๗.	๘.

	ไส้หม้อกรองน้ำมันเชื้อเพลิง
	ไส้หม้อกรองอากาศ
	ท่อยางหม้อน้ำ ล่าง - บน
	สายพานพัดลม
	สายพานเครื่องทำความเย็น
	น็อตยึดอ่างน้ำมันเครื่อง
	ท่อไอตี-ท่อไอเสีย-ปะเก็น
	พัดลมหม้อน้ำ
	คาบูเรเตอร์, ลิ้นปรับอากาศ
	จานจ่ายไฟ - จังหวะจุดระเบิด
	ท่อทางน้ำมันเชื้อเพลิง

ระบบส่งกำลัง

	คลัชท์, ระยะห่าง
	คันเข้าเกียร์
	เพลากลางและข้อต่อ
	เกียร์, ปะเก็น
	ลูกปืนล้อ หน้า - หลัง
	ระบบห้ามล้อ
	แป้นเหยียบห้ามล้อ
	ผ้าห้ามล้อ ระยะห่าง
	ระบบห้ามล้อ, การรั่วซึม
	ห้ามล้อมือ
	น้ำมันห้ามล้อ
	เครื่องเพิ่มกำลังห้ามล้อ
	ระบบบังคับเลี้ยว
	คันชัก คันส่ง
	แกนพวงมาลัย พวงมาลัย
	เฟืองบังคับเลี้ยว, ข้อต่อ

การหล่อลื่น

	น้ำมันเครื่อง
	น้ำมันเกียร์
	น้ำมันเกียร์ช่วย
	น้ำมันเฟืองท้าย
	น้ำมันเครื่องก้าน
	กระปุกพวงมาลัย
	บานพับประตู
	ข้อต่อคันเร่ง
	ข้อต่อคันเข้าเกียร์

การอัดโช้หล่อลื่น

	ระบบบังคับเลี้ยว
	ยอยล์เพลากลาง
	เพลาก้าน
	หูแหวน

การบริการอื่นๆ

	สลับเปลี่ยนยาง
	ความดันลมยาง
	ผ้าใบหลังคารถ
	สลึงลวดก้าน

ระบบไฟฟ้า

สายแบตเตอรี่, ชั่วแบตเตอรี่
เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
มอเตอร์หมุนเครื่องยนต์
ระบบแสงสว่าง
แดร - เครื่องปัดน้ำฝน
คอยล์จุดระเบิด, เกจเครื่องวัด

ระบบกันสะเทือน

ยางแท่นเครื่อง, เกียร์
ลูกยางโช้คอัพ, โช้คอัพ
สาเหलयึดแหนบ
สลักหูแหนบ

หมายเหตุ

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

คำแนะนำ

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

ลงชื่อ ช่างผู้ตรวจ

ลงชื่อ หน.หมวดช่าง

ผนวก ๓ ประวัติการปรนนิบัติบำรุง

ส - ประจำสัปดาห์ / ด - ประจำเดือนหรือ ๑,๖๐๐ กม./ด ๓ - ประจำ ๓ เดือนหรือ ๕,๐๐๐ กม./ด ๖ - ประจำ ๖ เดือนหรือ ๑๐,๐๐๐ กม.

ประกอบระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยการควบคุมและการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	
ม.ค.																																
ก.พ.																																
มี.ค.																																
เม.ย.																																
พ.ค.																																
มิ.ย.																																
ก.ค.																																
ส.ค.																																
ก.ย.																																
ต.ค.																																
พ.ย.																																
ธ.ค.																																
หมายเหตุ																																
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	
วัน											รับจาก										การจำหน่าย											
รับ											ชนิดรถ										แบบ											
หมายเลขทะเบียนรถ																																