

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๘๔



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างอิง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

๒. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้
และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและถูกต้อง นั้น

กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๖๘ ง
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่
๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป โดยมีผลให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบดังกล่าว ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง
และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้
จาก QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถวิชช์ สัมพันธ์รัตน์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองบริหารการคลังท้องถิ่น

โทรฯ/โทรสาร ๐ - ๒๒๔๑ - ๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นายศุภสิทธิ์ ศรีเฉลียว และนางสาวอารีย์ กุลอึ้ง โทร. ๐๙๒ - ๑๒๒ - ๘๑๐๑

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙
 ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๘๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ข้อ	ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
๑	คำนิยาม (ข้อ ๕)	๑. “หน่วยงานย่อย” เช่น โรงเรียน สถานธนานุบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เป็นต้น ๒. “เครื่องจักรกล” เช่น รถแทรกเตอร์ รถบดถนน รถใช้งานเกษตรกรรม รถพ่วง เป็นต้น
๒	การจัดทำบัญชียานพาหนะ (ข้อ ๗ วรรคหนึ่ง)	๑. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานจัดหายานพาหนะหรือได้มาซึ่งยานพาหนะโดยวิธีการอื่น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบัญชีแยกประเภทยานพาหนะตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ แล้วแต่กรณี โดยแยกบัญชียานพาหนะที่ได้มาโดยการเช่าจากบัญชียานพาหนะที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเก็บรักษาบัญชีดังกล่าวไว้ที่หน่วยงาน ๒. กรณีหน่วยงานย่อยเป็นหน่วยจัดหายานพาหนะ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานย่อยเป็นผู้จัดทำบัญชีแยกประเภทยานพาหนะตามแบบ ๑ หรือแบบ ๒ แล้วแต่กรณี และเก็บรักษาบัญชีดังกล่าวไว้ที่หน่วยงานย่อย
๓	ยานพาหนะส่วนกลาง ๓.๑ การมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ข้อ ๖ วรรคสี่)	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ด้านข้างนอกยานพาหนะส่วนกลาง อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้หรือไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้ยานพาหนะส่วนกลางออกตรวจตราในพื้นที่ที่มีเหตุการณ์ความไม่สงบ หรือพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อยกเว้นการมีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓.๒ การจัดหา	๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถซื้อหรือเช่ายานพาหนะได้ โดยพิจารณาจัดหาให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. การดำเนินการตามข้อ ๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจัดหายานพาหนะที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า (รถยนต์ไฟฟ้า (Electric Vehicle: EV)) โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
	๓.๓ การใช้ (ข้อ ๑๒ วรรคสอง, วรรคสาม, วรรคสี่ และข้อ ๑๓)	๑. ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ โดยกรณีใช้ยานพาหนะออกไปปฏิบัติหน้าที่ภายในและนอกเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน ๒. การใช้เพื่อเดินทางไปราชการ ผู้มีอำนาจควรพิจารณาอนุญาตให้ใช้เฉพาะกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ราชการจะได้รับเป็นสำคัญ ๓. กรณีจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะในเวลาเดิมเป็นประจำอย่างต่อเนื่องตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถขยะ เป็นต้น ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำแผนการใช้ยานพาหนะเพื่อประกอบการขออนุญาตที่ละไตรมาส โดยระบุระยะเวลาและสถานที่ให้ชัดเจน ทั้งนี้ กรณีระยะเวลาในการใช้ยานพาหนะดังกล่าวไม่ถึง ๑ ไตรมาส ให้พิจารณาจัดทำแผนการใช้ยานพาหนะตามความเหมาะสม

ข้อ	ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
		๔. กรณีมีความจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะในการกิจฉุกเฉินหรือเร่งด่วน เช่น รถพยาบาล รถฉุกเฉิน รถกู้ภัย เป็นต้น หน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะอาจขออนุญาตเป็นรายเดือนก่อนได้ ๕. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะ ควบคุมการใช้ยานพาหนะ โดยจะต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้ยานพาหนะ ควบคุมพนักงานขับรถ ให้ลงรายละเอียด ตามแบบ ๔ และรายงานหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะ เดือนละ ๑ ครั้ง ๖. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบว่า มีการนำยานพาหนะไปใช้ในลักษณะ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือกระทำ ผิดกฎหมายหรือไม่ เช่น การรับ - ส่ง บุตรหลานไปโรงเรียน เป็นต้น หากตรวจสอบ พบว่า มีการใช้ในลักษณะดังกล่าว ให้ดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับทางราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีผู้กระทำความผิดเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ดำเนินการสอบสวนเพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามที่กฎหมายกำหนด ๗. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นควบคุมการใช้ยานพาหนะที่ได้มาจากการเช่าให้เป็นไป ตามสัญญาเช่า ๘. กรณีผู้ใช้นยานพาหนะเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ให้ทำบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบ สก. ๑
	๓.๔ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่น (ข้อ ๒๒)	กรณียานพาหนะในความครอบครองของหน่วยงานย่อย ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่น จากงบประมาณของหน่วยงานย่อย
๔	รถยนต์ประจำตำแหน่ง ๔.๑ การจัดหา (ข้อ ๙)	๑. องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถซื้อหรือเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งได้ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. การดำเนินการตามข้อ ๑ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาจัดหา รถยนต์ประจำตำแหน่งที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า (รถยนต์ไฟฟ้า (Electric Vehicle: EV)) โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๓. กรณีเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งที่มีได้ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้า ให้องค์ร ปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๑ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การเช่ารถประจำตำแหน่งขององค์รปกครอง ส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม ทั้งนี้ หนังสือ กระทรวงมหาดไทยดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๕

ข้อ	ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
	๔.๒ การใช้ (ข้อ ๑๒ และข้อ ๒๒)	๑. การใช้เพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหมู่ข้าราชการและสังคม เช่น งานรัฐพิธีต่าง ๆ งานพิธีการ งานประเพณีหรืองานสังคมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ ๒. กรณีใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ เช่น ใช้เดินทางไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ให้เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่นจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับรองว่าตนเองหรือผู้มีสิทธิใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งได้มีการนำรถไปใช้ในการณดังกล่าวจริงตามแบบ ปต. ๑ ๓. กรณีมีผู้รักษาราชการแทนผู้มีสิทธิใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง เช่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรักษาราชการแทนปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้รักษาราชการแทนใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ที่รักษาราชการแทนและงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รักษาราชการแทนได้ ๔. ให้พนักงานขับรถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขับรถประจำตำแหน่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้
๕	การซ่อม	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๐๐ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ่อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาและบำรุงรักษารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการเปรียบเทียบข้อดี - ข้อเสีย ระหว่างการซ่อมที่ศูนย์บริการบำรุงรักษาซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยบริษัทตัวแทนจำหน่ายกับซ่อมรถทั่วไป ให้ดำเนินการในขั้นตอนการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดจ้าง
๖	การจัดทำประกันภัย	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการทำประกันภัยรถ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๗	กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ (ข้อ ๔ วรรคสอง)	กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์จะขอทำความตกลง เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ ให้ขอทำความตกลงก่อนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ ๑. เรื่องที่ขอทำความตกลงยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ จะต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๒. ไม่สามารถยกเว้นเรื่องที่ไม่มีการกำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ ๓. เรื่องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอทำความตกลงจะต้องเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น หากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่อทางราชการและประชาชน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ ๔. ควรขอยกเว้นกรณีเป็นการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ แต่มีข้อจำกัดจนไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้ ๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมทั้งมีความเห็นด้วยว่า ถ้าไม่ยกเว้นให้แล้วจะมีผลกระทบหรือความเสียหายใดเกิดขึ้นอย่างไร

ข้อ	ประเด็น	วิธีปฏิบัติ
๘	คำอธิบายแบบ ตามระเบียบฯ ๘.๑ แบบ ๒ แบบ ๕ และแบบ ๖	ให้ระบุเฉพาะรายการที่สามารถระบุได้
	๘.๒ แบบ ๓	๑. ผู้มีอำนาจสั่งใช้ยานพาหนะส่วนกลาง/รถรับรอง หมายถึง ผู้บริหารท้องถิ่น หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ผู้ขออนุญาต หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่น โดยจะเป็นผู้ร่วมเดินทางไปกับยานพาหนะหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องมีส่วนเกี่ยวข้องในภารกิจที่ต้องใช้ยานพาหนะดังกล่าว ๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือผู้แทน หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองยานพาหนะ
	๘.๓ แบบ ๔	๑. กรณีไม่มีระบบวัดระยะทางหรือเลขไมล์ ให้ประมาณการระยะทางแล้วระบุในช่อง “รวมระยะทาง กม./ไมล์” และระบุว่า ยานพาหนะส่วนกลางดังกล่าวไม่มีระบบวัดระยะทางหรือเลขไมล์ในช่อง “หมายเหตุ” ๒. พนักงานขับรถ ให้หมายความรวมถึง พนักงานขับเรือ พนักงานขับเครื่องจักรกลด้วย ๓. ผู้บันทึก หมายถึง พนักงานขับรถ



บันทึกรับรองการใช้อยานพาหนะส่วนกลาง
(กรณีผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ขอใช้อยานพาหนะส่วนกลาง)

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
ได้ใช้อยานพาหนะส่วนกลาง ทะเบียน เดินทางไปยัง
..... เพื่อ
.....
ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ขอรับรองว่า รายละเอียดการใช้อยานพาหนะส่วนกลางในครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้บริหารท้องถิ่น
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ:

- การใช้อยานพาหนะส่วนกลาง จะต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนด
- ในส่วนของ “เพื่อ” ให้ระบุวัตถุประสงค์/เหตุผลในการใช้อยานพาหนะส่วนกลางในครั้งนั้น



บันทึกรับรองการใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง
(กรณีผู้มีสิทธิใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งนำรถยนต์ประจำตำแหน่งไปใช้ปฏิบัติหน้าที่
ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำ)

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....
ได้ใช้รถยนต์ประจำตำแหน่ง ทะเบียน เดินทางไปยัง.....
..... เพื่อ
.....
ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

ขอรับรองว่า รายละเอียดการใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งในครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้บริหารท้องถิ่น
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ:

- ให้ใช้แบบ ปต. ๑ ประกอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าพลังงานอื่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษายานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๒๒
- ในส่วนของ “เพื่อ” ให้ระบุวัตถุประสงค์/เหตุผลในการใช้รถยนต์ประจำตำแหน่งในครั้งนั้น

