

สำนักงาน ปปง.
ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ของสำนักงาน ปปง.

วันที่.....

เรียน ลง ผ่าน ผอ.พด.

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

กอง/ศูนย์/กลุ่ม..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของ
สำนักงานไปปฏิบัติราชการที่.....

เพื่อ ☐ รับ - ส่ง หนังสือหรือเอกสารราชการ.....
☐ ประชุม / สัมมนา เรื่อง.....
☐ ติดต่อราชการ/เดินทางไปราชการ ระบุเลขที่หนังสือ (ถ้ามี) เรื่อง.....
☐ อื่น ๆ

มีผู้ขับไปในครั้งนี้ จำนวน.....คน

ทั้งนี้ ขอใช้รถยนต์ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลาน.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลาน.

☐ รับกลับ (ระบุเวลา)..... ☐ ไม่ต้องรอรับกลับ
ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....เห็นควรอนุญาต.....

☐ เห็นควรอนุญาตตามขอ☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....ลงชื่อ ผอ.ส่วน
(.....)ตำแหน่ง.....
...../...../.....ลงชื่อ ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่ม
(.....)ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว มีรถยนต์ว่างอยู่ จึงเห็นควรอนุญาตใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน
 โดยมีพนักงานขับรถ ชื่อเป็นพนักงานขับรถ

(นางสาวภัสราพันธ์ ศรีวัชรโพธิ์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
ผู้ตรวจ/ผู้รับผิดชอบ

(นางจรัส คชประดิษฐ์)
ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ
อาคารสถานที่และยานพาหนะ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

บันทึกการใช้รถยนต์สำหรับผู้ขอใช้รถ เวลาที่ออกจากสำนักงาน.....น. เวลาที่กลับถึงสำนักงานน.

☐ ความตรงต่อเวลา ☐ การขับรถ/ปลอดภัย ☐ รู้เส้นทาง ☐ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ☐ กริยา มารยาท ☐ การแต่งกาย

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถ
(.....)
...../...../.....

บันทึกการใช้รถยนต์สำหรับพนักงานขับรถ

เลขกิโลเมตรที่เริ่มต้นใช้รถ..... เลขกิโลเมตรที่สิ้นสุดการใช้รถครั้งนี้..... กม. รวมระยะทาง.....กม.

☐ ทำความสะอาดรถ ☐ ไม่มีอุบัติเหตุ

ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ
(.....)
...../...../.....

