

ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/กลุ่มงาน.....ขอให้.....พร้อมด้วย

1. 4.

2. 5.

3. 6.

ขออนุญาตไปราชการที่

1. 5.

2. 6.

3. 7.

4. 8.

เพื่อไป.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกลุ่ม/กลุ่มงาน

อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน.....

พนักงานขับรถยนต์ นาย.....เวลาจ่าย.....น. เที่ยวที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุม (ลงชื่อ).....(ผู้อนุญาต)

ออกจากสำนักงาน ก.ค.ศ. เลข.....กม. กลับถึง.....กม. รวมระยะทาง.....กม.

ลงชื่อ.....ผู้ไปราชการ ลงชื่อ.....พนักงานขับรถ

คำเตือน

1. เมื่อใช้รถแล้ว ให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางส่งบัตรอนุญาตแก่ผู้ควบคุมยานพาหนะในตอนเย็นวันเดียวกัน
2. ห้ามพนักงานขับรถยนต์ออกนอกเส้นทางที่ได้รับอนุญาต เว้นแต่มีความจำเป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และเมื่อต้องออกนอกเส้นทางกลับมาแล้วต้องรายงานให้ผู้ควบคุมทราบ
3. เมื่อเกิดอุบัติเหตุให้รีบรายงานทันที (ที่กลุ่มงานเลขานุการกรม 0 2280 2836)
4. การใช้รถทุกครั้งต้องกรอกข้อความในสมุดคู่มือการใช้รถ (มีประจำที่รถแล้ว)
5. เมื่อเสร็จสิ้นการใช้รถแต่ละครั้ง ให้พนักงานขับรถยนต์แจ้งผู้ควบคุมยานพาหนะทันที เพื่อจะได้ให้รถผู้อื่นใช้ต่อไป