

ขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง  
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

๑. ผู้ประสงค์ขอใช้รถส่วนกลาง กรอกข้อมูลในแบบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ในส่วนที่ให้กรอกให้ครบถ้วน สมบูรณ์
๒. ผู้ประสงค์ขอใช้รถส่วนกลาง ยื่นเสนอต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถ
๓. เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถ ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร และตรวจเช็ครถส่วนกลาง ว่ามีรถคันที่ขออนุญาตว่างหรือไม่ (ใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน ๕ นาที)
๔. เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงาน พัฒนาชุมชน ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อรับทราบ และผ่านเรื่องเสนอต่อผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ (ใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน ๑ วัน)
๕. หลังจากเสร็จภารกิจการใช้รถส่วนกลาง พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมลงลายมือชื่อ และส่งมอบกุญแจพร้อมรถยนต์ส่วนกลางในสภาพปกติ ให้กับเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถทันที

### ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน.....เพื่อไปปฏิบัติราชการที่

มีคนนั่ง.....คน โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถรถยนต์

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

กลับวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

และขอเบิกน้ำมัน  ดีเซล  เบนซิน จำนวน.....ลิตร.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ

(.....)

เห็นควรอนุญาต

อนุญาต

.....

.....

(.....)

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ทราบ

.....

พนักงานขับรถ



วันส่งมอบรถ



วันรับมอบรถ

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ

(นายสมบัติ รัตมีพะกาย)

พนักงานขับรถ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(นายสมบัติ รัตมีพะกาย)

พนักงานขับรถ

