

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการเพื่อเดินทางไปราชการ

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสิงห์บุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน สหกรณ์จังหวัดสิงห์บุรี

ข้าพเจ้าสังกัด กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์.....
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสิงห์บุรี.....ตามคำขออนุญาตไปราชการ..... ในเขตจังหวัด นอกเขตจังหวัด
ลำดับที่.....พร้อมด้วย 1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการไปราชการ รวม.....คน (รวมพนักงานขับรถ)

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียด วัน เวลา และสถานที่ไปราชการตามเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... ผู้อนุญาต
(.....)
ตำแหน่ง.....

บันทึกการจ่ายรถยนต์
ได้จ่ายรถยนต์ยี่ห้อ..... หมายเลขทะเบียน กค กจ กง นข โดยมี.....เป็นผู้ขับรถ วันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ.....ผู้จ่ายรถยนต์ (.....)

*** โปรดบันทึกเลขไมล์ไป – กลับ ทุกครั้ง ***

(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป/ผู้รับรองการจ่ายรถ

ข้อกำหนดในการใช้รถยนต์ราชการ

1. ผู้ขออนุญาตใช้รถ ต้องควบคุมให้พนักงานขับรถ บันทึกเลขไมล์ไป – กลับ เวลาทุกครั้งในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์
2. หากยกเลิกการใช้รถยนต์ต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปทราบล่วงหน้าทันที เพื่อจะจัดรถให้กับส่วนงานอื่น ทั้งนี้หากไม่แจ้งทางฝ่ายบริหารทั่วไป จะเก็บเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการขอใช้ครั้งต่อไป

รายละเอียดประกอบการขอใช้รถยนต์ราชการของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์
ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วันที่ไปราชการ	เวลาออก	สถานที่ไปราชการ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์.....

หมายเหตุ ในการส่งใช้ค่าน้ำมันราชการต้องแนบเอกสารฉบับนี้ประกอบด้วย จำนวน 2 ชุด **ทุกครั้ง**
(ฉบับที่ 1 แนบการส่งใช้ค่าน้ำมันราชการ และฉบับที่ 2 แนบบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการฯ)