

ใบขออนุญาตใช้รถราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพรหมพิราม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... โทร. ....

ขออนุญาตใช้รถไปราชการเกี่ยวกับงาน.....

สถานที่ไปติดต่อราชการ (ระบุสถานที่ / ชื่อ / หมายเลขโทรศัพท์).....

ต้องการให้รถ  ส่งเที่ยวเดียว  รับเที่ยวเดียว  ไป - กลับ มีคนนั่ง.....คน

สถานที่ต้นทาง..... สถานที่ปลายทาง .....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....เวลาต้นทาง..... น.

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....เวลาปลายทาง..... น.

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างบนนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินยิตรับผิดชอบในค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่นำรถยนต์ไปใช้นอกเส้นทางที่ขออนุญาตไว้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถ

หมายเหตุ 1. กรุณายื่นขออนุญาตใช้รถล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ

2. หากท่านประสงค์จะใช้รถในวันหยุดราชการ หรือไปต่างจังหวัด กรุณายื่นขออนุญาตใช้รถล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ

เพื่อหน่วยงานยานพาหนะจะได้เตรียมความพร้อมของพนักงานขับรถ และตรวจสอบสมรรถภาพของรถ

3. กรุณาระบุรายละเอียดเรื่อง เวลา / สถานที่ ให้ชัดเจน และโปรดปฏิบัติตามที่ขอใช้บริการอย่างเคร่งครัดด้วยและหากท่านไม่ประสงค์จะใช้รถที่ได้ขอใช้ไปแล้ว กรุณาแจ้งล่วงหน้าด้วย เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานส่วนรวม

4. ติดต่อขอใช้รถกับผู้ควบคุมการใช้รถโดยตรง (นายประเชิญ ทองจันทร์ 088-437-2004 )

5. กรณีไม่สามารถยื่นขออนุญาตล่วงหน้า ตามข้อ 1. และ ข้อ 2. ได้ ให้ติดต่อกับหัวหน้ากลุ่มงานการจัดการโดยตรง

(นายประเชิญ ทองจันทร์ 088-437-2004 )

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพรหมพิราม

สามารถจัดรถหมายเลขทะเบียน.....พนักงานขับรถชื่อ .....

ไม่มีรถและพนักงานขับรถว่าง  ไม่มีพนักงานขับรถ  ไม่มีรถว่าง

สมควรให้เดินทางโดย.....

(ลงชื่อ) .....ผู้จัดรถ

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพรหมพิราม

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....ผู้มีอำนาจสั่งให้ใช้รถ

(นายอิตยงวัน ยงยวน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพรหมพิราม