คู่มือ การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดพัทลุง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	ผู้ขอใช้รถเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง (แบบ.3) ส่งให้ผู้ควบคุมการใช้รถ ก่อนการเดินทางอย่างน้อย 1 วัน	-
2	ผู้ควบคุมการใช้รถรับใบคำขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง (แบบ.3) แล้วตรวจดูรายละเอียดการขอใช้รถ วัน เวลา สถานที่ จำนวนผู้โดยสาร และแจ้งพนักงานขับรถยนต์ให้ตรวจสอบความพร้อมของรถยนต์ ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง ให้พร้อมใช้งานหากพนักงานขับรถยนต์ ตรวจสอบแล้วมีน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เพียงพอให้ผู้ควบคุมรถแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อสั่งจ่ายบิลน้ำมันให้ผู้ขอใช้รถ	10 นาที
3	นำใบคำขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง (แบบ.3) และสมุดสั่งจ่ายบิลน้ำมัน (กรณีจำเป็นต้องเติมน้ำมัน) เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต กรณีไม่สามารถจัดรถให้ได้* ต้องแจ้งผู้ขอใช้รถทราบ กรณีได้รับอนุญาต ส่งมอบกุญแจรถยนต์ราชการพร้อมบิลน้ำมันให้ผู้ขอใช้รถ	10 นาที
4	พนักงานขับรถ/ผู้ขอใช้รถ นำยานพาหนะออกไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางที่ได้รับอนุญาต	-
5	พนักงานขับรถ/ผู้ขอใช้รถ ลงบันทึกการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง (แบบ.4) ทุกครั้งเมื่อนำรถออกจากสำนักงาน และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วนำยานพาหนะเข้าเก็บยังสถานที่จอดรถยนต์ราชการส่วนกลาง	-
6	ผู้ควบคุมการใช้รถ ตรวจสอบความเรียบร้อย เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งานครั้งต่อไป	-

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2530 (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2535 (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2538 (ฉบับที่5) พ.ศ.2541