

หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ราชการ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงดาว

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แจ้งขอใช้รถยนต์ราชการ เพื่อไปติดต่อราชการ	จนท.พัสดุ	
๒	๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องการใช้รถยนต์ วันที่ เวลา สถานที่ จะไป ๒.๒ พิจารณาการให้รถยนต์และ พนักงานขับรถให้เหมาะสม ๒.๓ ให้ความเห็นในการใช้รถแล้ว เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาต ๒.๔ มอบกุญแจผู้ใช้	จนท.พัสดุ	
๓	เมื่อนำรถยนต์กลับมา ตรวจสอบความเรียบร้อยของรถยนต์ ๓.๑ บันทึกเลขไมล์ (ระยะทาง) ไป - กลับ ๓.๒ ตรวจสอบเวลาที่กลับเข้ามา ๓.๓ บันทึกลงสมุดการใช้รถยนต์ ๓.๔ คืนกุญแจรถยนต์	ผู้ใช้รถ/จนท.พัสดุ	



.....
(นายณรงค์เดช สมควร)
สาธารณสุขอำเภอเชียงดาว