

การขอใช้รถราชการของโรงเรียน

กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนปากพูน

1. รับแบบฟอร์มการขอใช้รถ
ราชการของโรงเรียน

1 นาที

2. กรอกแบบฟอร์ม

3-5 นาที

3. ส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่

1 นาที

4. นำแบบฟอร์มเสนอหัวหน้ากลุ่ม
งาน / ผู้อำนวยการโรงเรียน

5 นาที

5. รอผลการอนุมัติ

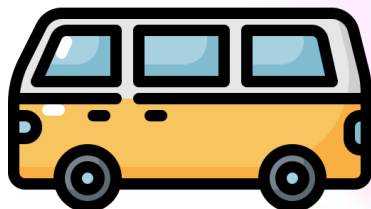
15 นาที

6. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการขอใช้รถ

1 นาที

ช่องทางการให้บริการ
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ค่าธรรมเนียม
(ไม่มีค่าธรรมเนียม)



ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง

1. แบบฟอร์มการใช้รถราชการของโรงเรียน ตามระเบียบของทางโรงเรียน
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการควบคุมดูแลการใช้รถโรงเรียน พ.ศ.2562

