

ใช้เฉพาะในธนาคารเท่านั้น

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

วิธีการขอ บัตรไชรยนต์

๑. เมื่อส่วนงานใดของธนาคารมีความประสงค์จะไชรยนต์ของธนาคาร ให้กรอกข้อความในภาค ๑ คือ ชื่อและนามสกุลผู้ไชรยนต์ (ซึ่งอาจเป็นคน ๆ เดียวกับผู้ขอก็ได้) สถานที่ไปและกิจธุระที่จะไปทำ แลวเสนอใหญ่บังคับบัญชาตั้งแต่หัวหน้ากองขึ้นไป ลงชื่อในของผู้ขอ (ถ้าพนักงานตั้งแต่นั้นหัวหน้ากองขึ้นไปเป็นผู้ไชรยนต์หลงชื่อเป็นผู้ขอเองได้)
๒. ให้ผู้ไชรยนต์นำบัตรไชรยนต์ที่กรอกข้อความตาม ๑. แลวยื่นต่อหัวหน้าแผนกพัสดุและยานพาหนะ (สำหรับสำนักงานใหญ่) หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการสาขาให้รับผิดชอบเกี่ยวกับรยนต์
๓. ให้หัวหน้าแผนกพัสดุและยานพาหนะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการสาขาให้รับผิดชอบเกี่ยวกับรยนต์ กรอกวันที่ขอไชรยนต์ หมายเลขทะเบียนรยนต์ที่ขอ และชื่อและนามสกุลพนักงานขับรถ แลวดงชื่อไว้ในของผู้ส่งรยนต์
๔. ให้พนักงานขับรถ กรอกข้อความในภาค ๒ ให้ครบถ้วน แลวดงชื่อไว้ในของผู้ขับ และให้ผู้ไชรยนต์ลงชื่อไว้ในของผู้ไชรยนต์ แลวนำบัตรไชรยนต์ส่งให้แผนกพัสดุและยานพาหนะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการสาขาให้รับผิดชอบเกี่ยวกับรยนต์
๕. ให้หัวหน้าแผนกพัสดุและยานพาหนะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการสาขาให้รับผิดชอบเกี่ยวกับรยนต์ รวบรวมบัตรไชรยนต์ไว้ตามลำดับวันที่และเวลาที่ไชรยนต์ จนกว่าจะถึงกำหนดทำลายตามระเบียบของธนาคารว่าด้วยการทำลายเอกสาร
๖. ให้สาขาประทับชื่อสาขาไว้ใต้คำว่า "บัตรไชรยนต์"
๗. ให้ใช้บัตรไชรยนต์ฉบับหนึ่งสำหรับการนำรยนต์ออกใช้คราวหนึ่ง

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๔ มกราคม ๒๕๑๐

