

บันทึก

จาก	เรียน
เรื่อง ขอใช้รถส่วนกลาง	กพน-ท. ผ่าน
วันที่	

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว..... ตำแหน่ง..... เลขประจำตัว.....

สังกัดแผนก..... กอง..... ฝ่าย..... โทรทำงาน..... มือถือ.....

ขอใช้รถเพื่อปฏิบัติงาน.....

ที่..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม..... วัน

โปรดระบุรหัสหน่วยงานผู้รับผิดชอบ / ค่าใช้จ่าย หน่วยงาน : Cost Center

และเลือกประเภทการอ้างอิงทางบัญชี (ถ้ามี) โดยใส่เครื่องหมาย ☒ เพียงประเภทเดียว

☐ ใบสั่งซ่อม : PM ☐ ใบสั่งงานภายใน : IO

☐ ใบสั่งขาย : SD ITEM

ผู้โดยสาร.....คน ลักษณะรถ ☐ รถเก๋ง ☐ รถตู้ ☐ รถปิคอัพ ☐ รถยนต์นั่ง 2 ตอน ☐ รถมินิบัส ☐ รถโดยสาร 40 ที่นั่ง

รายละเอียดอื่น ๆ

โปรดให้พนักงานขับรถรายงานตัวกับผู้ควบคุมรถ ชื่อ..... เลขประจำตัว..... โทรทำงาน.....

มือถือ..... สถานที่รับ..... ในวันที่..... เวลา..... น.

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถ	ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ*
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

*ผู้มีสิทธิอนุมัติตามหลักเกณฑ์การขอใช้รถส่วนกลาง ข้อ 1, 2

ส่วนของ พxr.

บันทึกเวลาเข้าออก / เลขไมล์

วันที่	เวลา		เลขไมล์	
เริ่ม :	เริ่ม		เริ่ม	
	ระหว่างทาง *		ระหว่างทาง *	
สิ้นสุด :	สิ้นสุด		สิ้นสุด	

* กรณีลูกค้าลงระหว่างทาง ไม่กลับเข้า กฟผ. ให้ลงเวลา และเลขไมล์ด้วย

Easy Pass : ☐ ขึ้น ☐ ไม่ขึ้น

ส่วนของเจ้าหน้าที่ กพน-ท.

ชื่อ พxr. :	เลขทะเบียนรถ :
สถานที่ :	เลขทะเบียนภายใน :
วันที่ปฏิบัติงาน :	เลขที่ใบงาน :
หมายเหตุ :	

ข้อมูลการยืมเงินทดรอง

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ :.....บาท ให้ยืมเงินทดรอง :.....บาท หมายเหตุ :.....

ลงชื่อ..... (ผู้บันทึกข้อมูลการจัดรถ)

ข้อมูลการยืมเงินทดรอง

ระยะทางที่ใช้งาน :..... กม. เชื้อเพลิง :..... ลิตร ค่าเชื้อเพลิง :..... บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ :..... บาท ค่าล่วงเวลา :..... บาท รวม :..... บาท

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ธุรการ)

รวมชั่วโมงล่วงเวลา

1 เท่า :..... ชม. 1.5 เท่า :..... ชม. 3 เท่า :..... ชม.

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ธุรการ)

คำอธิบายวิธีการรกรหัสประเภทอ้างอิงทางบัญชีในแบบพิมพ์ “ขอใช้รถส่วนกลาง” (แบบ กพผ.-พน.1)

ให้ระบุรหัสหน่วยงานผู้รับผิดชอบ / ค่าใช้จ่าย (Cost Center) จำนวน 7 หลัก ทุกครั้ง และ เลือกประเภทการอ้างอิงทางบัญชี ที่ต้องการเพิ่มเติมเพียงประเภทเดียว (ถ้ามี) เช่น

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. PM Order | ให้ระบุหมายเลขใบสั่งซ่อม กรณีการขอใช้รถเพื่อปฏิบัติงานบำรุงรักษา หรือให้ระบุหมายเลขใบสั่งซ่อมที่เป็น Travel PM Order(งานงบท่าการ) / Parent PM Order (งานงบลงทุน) กรณีการขอใช้รถเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานบำรุงรักษา ในระบบบำรุงรักษา(LPM) โดยมีคำสั่งเดินทาง |
| 2. Internal Order | ให้หมายเลขใบสั่งงานภายใน และรหัส Cost Center กรณีการขอใช้รถเพื่อปฏิบัติงานและต้องการบันทึกค่าบริการเข้างานในระบบบัญชีบริหาร (FCO) |
| 3. Sales Order - Item | ให้ระบุหมายเลขรายการในใบสั่งขาย และรหัส Cost Center กรณีการขอใช้รถเพื่อปฏิบัติงานบริการหน่วยงานภายนอก ในระบบขายและการกระจายสินค้า (LSD) |

หลักเกณฑ์การขอเช่ารถสวนกลาง

1. หัวหน้าหน่วยงานระดับกองขึ้นไป หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน สำหรับการขอเช่ารถสวนกลางไปใช้งานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
2. หัวหน้าหน่วยงานระดับ ส่วน หรือ ฝ่ายขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน สำหรับการขอเช่ารถ สวนกลางไปใช้งานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และหรือในสวนภูมิภาค
3. แบบ กฟผ.- พน. 1 ใหนำส่ง
 - สถานีจัดรถยนต์
 - สำหรับการขอเช่า รถเก๋ง รถเก๋ง VIP รถตู้ VIP รถปิคอัพ รถยนต์นั่ง 2 ตอน โทร. 65222 , 60575
 - สำหรับการขอเช่ารถตู้โดยสาร โทร. 60578
 - สำหรับการขอเช่ารถบัสโดยสาร รถมินิบัส โทร. 65243
4. การขอเช่ารถทางระบบที่ <http://ecar.egat.co.th>

อัตราราคาโอนระหว่างหน่วยงาน

ประเภทรถ	อัตราค่าบริการ / วัน
รถเก๋ง	1,200 บาท
รถเก๋ง VIP	1,500 บาท
รถตู้	1,800 บาท
รถตู้ VIP	2,100 บาท
รถปิคอัพ	1,000 บาท
รถยนต์นั่ง 2 ตอน	1,300 บาท
รถมินิบัส	2,800 บาท
รถบัสโดยสาร	4,200 บาท

หมายเหตุ

1. ราคาค่าบริการต่อวัน เป็นราคารวมการดูแลและค่าแรงพนักงานขับรถ
2. การให้บริการเช่ารถน้อยกว่าหรือเทียบเท่า 3.5 ชั่วโมง คิดเป็น 0.5 วัน เช่ารถมากกว่า 3.5 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน
3. ราคาเช่ารถคิดจากสูตร
$$\frac{\text{ระยะทางใช้งาน} \times \text{ราคาเช่ารถ}}{\text{อัตราความสิ้นเปลือง}}$$

อัตราความสิ้นเปลืองเช่ารถมาตรฐาน

1,600 ซี.ซี.	เครื่องยนต์เบนซิน (เก๋ง)	13 ก.ม. / ลิตร
1,601 ซี.ซี. ขึ้นไป	เครื่องยนต์เบนซิน (เก๋ง VIP, ตู้)	12 ก.ม. / ลิตร
2,400 ซี.ซี. ขึ้นไป	เครื่องยนต์ดีเซล (ตู้, ปิคอัพ)	11 ก.ม. / ลิตร
รถโดยสาร 20/40 ที่นั่ง	เครื่องยนต์ดีเซล	3 ก.ม. / ลิตร

4. ค่าเวลาพนักงานขับรถ เป็นไปตามคำสั่งของ กฟผ.
5. ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พัก เป็นไปตามอัตราที่ กฟผ. กำหนด

การล้างหนี้เงินยืมตรงค่าน้ำมันเช่ารถ

กรณีผู้ใช้งานเป็นผู้สำรองจ่ายค่าน้ำมันเช่ารถ ให้เลือกประเภทค่าใช้จ่ายในระบบ EDMS เป็น ค่าน้ำมันเช่ารถ/ค่าผ่านทาง-รถกวดยานพาหนะ – จ่ายจริง

เบอร์โทรศัพท์

แผนกบริการยานพาหนะ	โทร. 60522, 65222, 60575
แผนกบริการรถโดยสาร	โทร. 60523, 60578, 65243