



ขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ AMSS++
ของ สทป.แพร่ เขต๑



เจ้าหน้าที่ขอใช้รถยนต์ราชการ
-กรอกแบบฟอร์มอนุญาตใช้รถในระบบอิเล็กทรอนิกส์ AMSS++



ผอ.กลุ่มงานอำนวยความสะดวก
-พิจารณาจัดพร.และรถราชการ



รองผอ.เขตฯ
-พิจารณาให้ความเห็น



ผอ.เขตฯ/ผู้บังคับบัญชา
-สั่งการ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ



ผอ.กลุ่มงานอำนวยความสะดวก
-แจ้งพร.ปฏิบัติตามหน้าที่



นำรถยนต์ราชการออกไปปฏิบัติราชการ



**นำรถราชการกลับเข้าสทป.และเก็บรถเข้าช่อง
ตามหมายเลขทะเบียนรถยนต์**