ว่าด้วยการยืมรถ

บันทึก

จาก ผู้อำนวยการยาสูบ
บันทึกเลขที่ ท/นว/ 9
เรื่อง รถยนต์ของโรงงานยาสูบ

ถึง ทุกฝ่าย, โรงงาน, กอง, แผนกขึ้นตรง ผ.อ.ก.
ลงวันที่ 15 เมษายน 2514

ฝ่ายบัญชี, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายขาย, ฝ่ายผลิต, ฝ่ายไร่, ฝ่ายจัดหาฯ, ฝ่ายสวัสดิการ, ฝ่ายวิจัย, ฝ่ายการแพทย์, สนง.ผู้ตรวจการ, สนง.เลขานุการ, โรงอบใบยา, โรงงานช่างกล, โรงพิมพ์, ร.ย.ส.1,3,4, กองการโยธา, กองการขนส่ง, แผนกงบประมาณ, แผนกตรวจบัญชี, แผนกประชาสัมพันธ์, แผนกกฎหมาย แผนกรักษาความปลอดภัย, สโมสรพนักงานยาสูบ

เนื่องจากโรงงานยาสูบได้ถูกกวดขันและตัดทอนในการซื้อรถยนต์ใหม่ทั้งรถที่ใช้ในส่วนกลางและรถประจำตำแหน่งพนักงานยาสูบ แม้ว่ารถนั้นจะใช้งานมาเกินกว่า 5 ปีแล้วก็ยังไม่สามารถจะซื้อเปลี่ยนให้ได้ทุกคัน ฉะนั้น จึงให้ทุกส่วนงานปฏิบัติดังต่อไปนี้ :-

สำหรับกองการขนส่ง ห้ามจ่ายแจกหรือให้ส่วนราชการใด ๆ ยืมรถเป็นอันขาด หากมีความจำเป็นที่จะต้องให้ยืม ก็ให้พิจารณาให้ยืมรถเก่า โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการยาสูบก่อน

สำหรับส่วนงานต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นด้วย และให้ระมัดระวังในการใช้และการรักษารถให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและดีที่สุดเท่าที่สามารถจะกระทำได้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป.

พลโท ล. [signature]
(ม.ร.ว.ลาภ หัสดินทร)
ผู้อำนวยการยาสูบ

สำเนา – เก็บ – เพื่อทราบและปฏิบัติ
– แผนกสารบรรณ
– แผนกทะเบียนประวัติ
– แผนกสถิติ
– แผนกดูแลสถานที่
– รับ-ส่ง

อุระมิลา ร่าง
จินดา พิมพ์
[illegible] ทาน.