

ใบขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถรับรอง
(นอกเขตกรุงเทพมหานคร ไป – กลับ ภายในวันเดียว)

แบบฟอร์มที่ 2

1. เรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้รับคำสั่งให้ไป (ระบุสถานที่ให้ชัดเจนพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น. ขอได้โปรดเรียน สล.กรอ. ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถ

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

2. เรียน สล. เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง..... ผอ. หรือผู้ได้รับมอบหมาย

...../...../.....

3. กลุ่มพัสดุ (งานยานพาหนะ) ให้.....หมายเลขทะเบียน.....ไปกับผู้ขอใช้รถ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง..... สส. หรือผู้ได้รับมอบหมาย

...../...../.....

4. เวลาออกเดินทาง.....น.

เวลากลับ.....น.

รวมเวลา.....ชม.

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถ

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

5. เลขไมล์ก่อนออกเดินทาง..... เลขไมล์กลับจากเดินทาง..... รวมระยะทาง..... กม.

6. เติมน้ำมันก่อนเดินทาง.....ลิตร เลขที่ใบสั่งซื้อน้ำมัน.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. สภาพรถยนต์กลับจากการเดินทาง () ปกติ

() ไม่ปกติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....