บัตรใช้ยานพาหนะ
ในเขตกรุงเทพมหานคร

วันที่ขออนุญาตใช้ยานพาหนะ
...../...../.....
เวลาใช้.....น.

วิธีใช้ : ผู้ขออนุญาตกรอกเฉพาะรายการ [1] เท่านั้น ส่งแผนกบริการทั่วไป กองพัสดุ

1

ผู้ใช้.....
สถานที่ไป.....
.....
กิจธุระ.....
.....

ผู้ขออนุญาต ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับกอง)

....
( ) ( )

2 : แผนกบริการทั่วไป กองพัสดุ

ยานพาหนะที่จัดให้.....
ชื่อพนักงานขับยานพาหนะ.....
ลงชื่อ.....
หัวหน้าแผนกบริการทั่วไป

ผู้อนุญาต.....
(หัวหน้ากองพัสดุ)

3 : บันทึกการใช้ยานพาหนะ

เลข กม. (ไมล์) เที่ยวไป..... ... เวลา.....น.
เลข กม. (ไมล์) เที่ยวกลับ..... เวลา.....น.
ระยะทาง (กม./ ไมล์)..... ใช้เวลา.....ชม.
ผู้ขับ..... ผู้ใช้.....

หมายเหตุ : ผู้ขออนุญาตใช้ยานพาหนะต้องเป็นพนักงานตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไป และห้ามนำรถยนต์ออกนอกเส้นทางที่ได้ขออนุญาตไว้

แบบ อ.ด.ก. ร.4

บัตรใช้ยานพาหนะ
ในเขตกรุงเทพมหานคร

วันที่ขออนุญาตใช้ยานพาหนะ
...../...../.....
เวลาใช้.....น.

วิธีใช้ : ผู้ขออนุญาตกรอกเฉพาะรายการ [1] เท่านั้น ส่งแผนกบริการทั่วไป กองพัสดุ

1

ผู้ใช้.....
สถานที่ไป.....
.....
กิจธุระ.....
.....

ผู้ขออนุญาต ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับกอง)

....
( ) ( )

2 : แผนกบริการทั่วไป กองพัสดุ

ยานพาหนะที่จัดให้.....
ชื่อพนักงานขับยานพาหนะ.....
ลงชื่อ.....
หัวหน้าแผนกบริการทั่วไป

ผู้อนุญาต.....
(หัวหน้ากองพัสดุ)

3 : บันทึกการใช้ยานพาหนะ

เลข กม. (ไมล์) เที่ยวไป..... ... เวลา.....น.
เลข กม. (ไมล์) เที่ยวกลับ..... เวลา.....น.
ระยะทาง (กม./ ไมล์)..... ใช้เวลา.....ชม.
ผู้ขับ..... ผู้ใช้.....

หมายเหตุ : ผู้ขออนุญาตใช้ยานพาหนะต้องเป็นพนักงานตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไป และห้ามนำรถยนต์ออกนอกเส้นทางที่ได้ขออนุญาตไว้