



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลาง กรมการท่องเที่ยว



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

สารบัญ

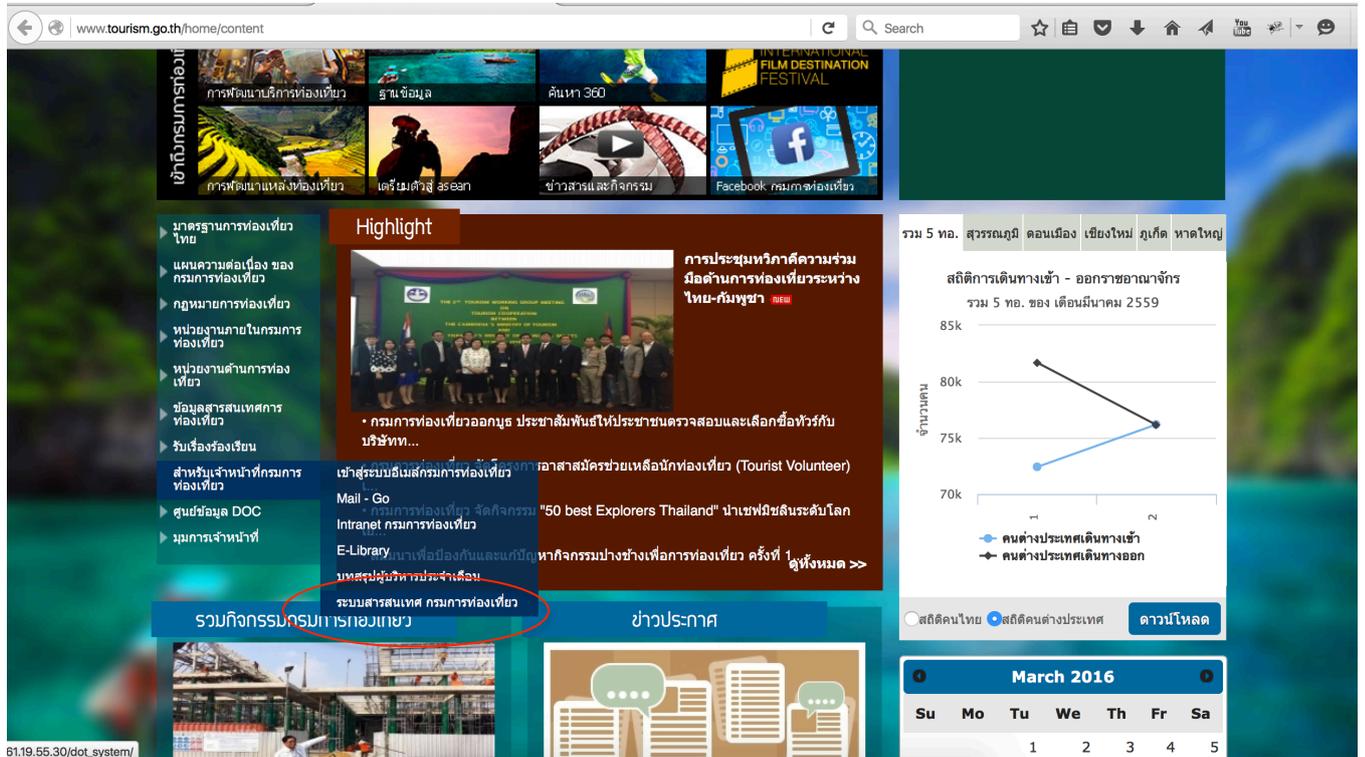
๑. การเข้าสู่ระบบจองรถส่วนกลางออนไลน์.....	๒
๒. การขอใช้รถส่วนกลาง.....	๕
๓. การยกเลิกข้อมูลการจอง.....	๗
๔. การร้องขอยกเลิกการจอง.....	๙
๕. การส่งออกข้อมูลในรูปแบบ MS Word.....	๑๑



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

๑. การเข้าสู่ระบบจองรถส่วนกลางออนไลน์

หน้าหลักการเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ใช้งาน โดยเข้าที่ <http://www.tourism.go.th/home/content> ไปที่เมนู สำหรับเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว > ระบบสารสนเทศ กรมการท่องเที่ยว



จะเข้าสู่หน้า Login ดังรูป ทำการกรอกชื่อผู้ใช้งาน Username และรหัสผ่าน Password จากนั้นกดปุ่ม “Sign in” เพื่อเข้าสู่ระบบ

กรมการท่องเที่ยว
DEPARTMENT OF TOURISM

ระบบบริหารงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
โครงการบูรณาการฐานข้อมูลกรมการท่องเที่ยว

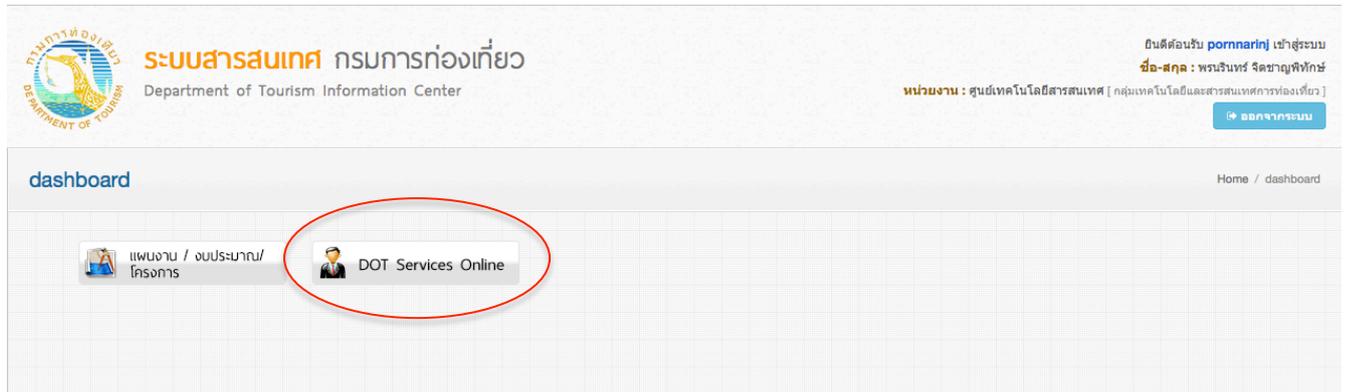
ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

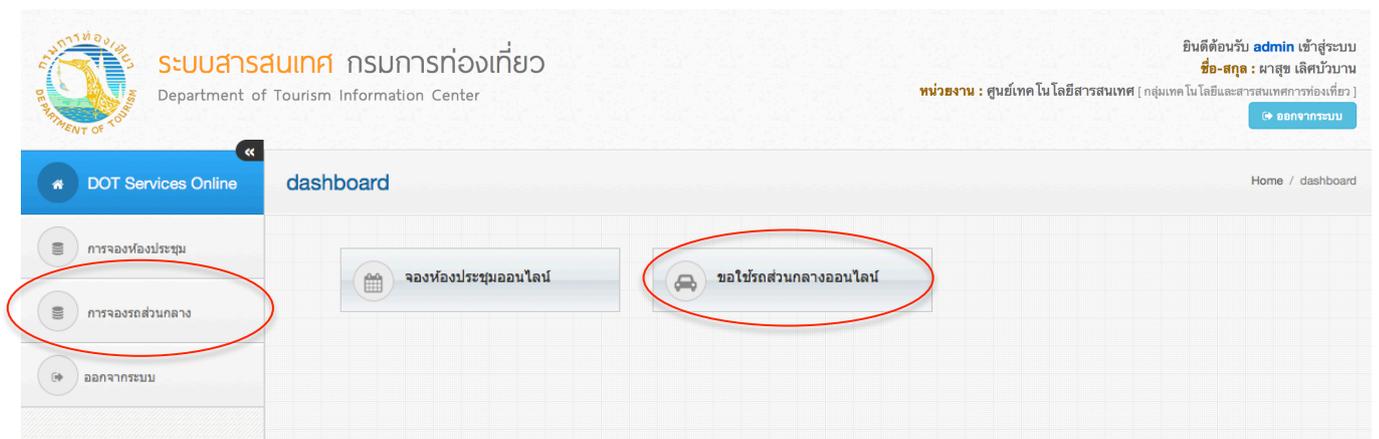


คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จจะแสดงหน้าจอของเมนูการใช้งานต่างๆ ดังรูป จากนั้นคลิกที่เมนูระบบ DOT Service Online



คลิกที่เมนู “DOT Service Online” จะแสดงหน้าจอหลักของระบบ คลิกที่เมนู “ขอใช้รถส่วนกลางออนไลน์” เพื่อเข้าสู่ส่วนจัดการข้อมูลการจอง





คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

๒. การจองขอใช้รถส่วนกลาง

คลิกที่เมนู “การจองรถส่วนกลาง > ขอใช้รถส่วนกลางออนไลน์” เพื่อทำการจอง

ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดการจองรถของผู้ใช้งาน ดังรูป

มุมมองรายการจองแสดงเป็นลิสต์รายการ

DOT Services Online

ขอใช้รถส่วนกลาง

ติดต่อประสานงานขอใช้รถได้ที่หน่วยงานพาหนะ (กลุ่มอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ กองกลาง) โทร. 0 2219 2601 นายศิริพงศ์ 08 8902 7693 (กรณีนายศิริพงศ์ไม่อยู่ ให้ติดต่อนายธวัช 08 6766 1950 หรือ นายเอกชัย 08 2332 4410 แทน)

ค้นหาจาก : วันที่ขอ ตั้งแต่ ถึง Search

ลำดับ	วันที่ใช้	ผู้ขอรับบริการ	เพื่อ	สถานที่ไป	สถานะการจอง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดการ
1	07/06/2016 เวลา 09:00 10/06/2016 เวลา 17:00	ผาสุช เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 134567	สัมมนา	สุโขทัย	รอดตรวจสอบ	รออนุมัติ	x W
2	08/06/2016 เวลา 16:00 08/06/2016 เวลา 16:00	ผาสุช เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 5445 มือถือ : 0215469874	รับกลับ	โรงแรมเอเชียรังสิต	รอดตรวจสอบ	รออนุมัติ	x W
3	13/06/2016 เวลา 06:00 14/06/2016 เวลา 13:00	ผาสุช เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 1234567899	สัมมนา	ระยอง	รอดตรวจสอบ	รออนุมัติ	x W

แสดง 3 จากทั้งหมด รายการ

มุมมองปฏิทิน

DOT Services Online

ขอใช้รถส่วนกลาง

today

June 2016

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	31	1	2	3	4
	มีรายการจอง 5 รายการ	มีรายการจอง 3 รายการ				
5	6	7	8	9	10	11
		+1 more	+2 more	+1 more	+1 more	
12	13	14	15	16	17	18
	มีรายการจอง 1 รายการ					



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

จะแสดงจำนวนรายการจองของวันทีนั้นๆ คลิกเข้าไปเพื่อดูรายละเอียดการจองทั้งหมดในวันดังกล่าว

ติดต่อประสานการขอใช้รถได้ที่ห้องยานพาหนะ (กลุ่มอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ กองกลาง) โทร. 0 2219 2601 นายศิริพงศ์ 08 8902 7693 (กรณีนายศิริพงศ์ไม่อยู่ ให้ติดต่อนายธวัช 08 6766 1950 หรือ นายเอกชัย 08 2332 4410 แทน)

🏠 มุมมองปฏิทิน ☰ มุมมองรายการจอง

ค้นหาจาก : วันที่ขอ ถึง Search + เพิ่มข้อมูล

ขอใช้รถส่วนกลาง							
ลำดับ	วันที่ใช้	ผู้ขอรับบริการ	เพื่อ	สถานที่ไป	สถานะการจองรถ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดการ
1	31/05/2016 เวลา 08:00 31/05/2016 เวลา 12:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 546 มือถือ : 425612375	กิจกรรมออกบูธ	เมเจอร์รัชโยธิน	สามารถจัดรถให้ได้ - ไป - ทะเบียนรถ : ฮล 237 คนขับ : บุญประเสริฐ ศุขศรี	อนุญาต	🔒 W
2	31/05/2016 เวลา 13:00 31/05/2016 เวลา 16:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 245 มือถือ : 0123456789	จัดกิจกรรม	ห้างสยามพารากอน	รอดตรวจสอบ	รอดอนุมัติ	✖ W
3	31/05/2016 เวลา 14:00 31/05/2016 เวลา 17:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 542 มือถือ : 0912345678	สัมมนาวิชาการ	โรงแรมอมารี วอเตอร์เกด	รอดตรวจสอบ	รอดอนุมัติ	✖ W

แสดง 3 จากทั้งหมด รายการ

ทำการจองรถให้ คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” จะเข้าสู่หน้าแบบฟอร์มการจอง จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

- ผู้ขอรับบริการ (ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ)
- ตำแหน่ง (ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ)
- สังกัด (ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ)
- โทรภายใน
- เลือกรูปแบบ (ไป-กลับ , ไป , รับกลับ)
- ขออนุญาตใช้รถไปที่ไหน
- เพื่อ (ระบุรายละเอียดการจอง)
- โดยมีผู้โดยสารจำนวน (คน)
- คือ (ให้ระบุ ชื่อ นามสกุลของผู้ที่โดยสารไปด้วย) รูปแบบชื่อผู้ติดตาม เป็นรูปแบบดังนี้
 ๑. ชื่อ-นามสกุล , ๒. ชื่อ-นามสกุล
- ในวันที่ (ระบุวันที่และเวลาที่ต้องการใช้รถ)
- ผู้ประสานงาน
- หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
- หมายเหตุ



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

ขอใช้รถส่วนกลาง

Booking cars Form

< Back

ผู้ขอรับบริการ * ผาสุข เลิศบัวบาน
ตำแหน่ง * ลูกจ้างบริษัท
สังกัด * ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
โทรศัพท์ใน

โทรภายใน

ไป-กลับ ไป รับกลับ

ขอมอบเช่าใช้รถ (ไปกี่เที่ยว)

เพื่อ *

โดยมีผู้โดยสาร * 1 คน

คือ *

รูปแบบผู้ติดตาม เป็นรูปแบบดังนี้ 1. ชื่อ-นามสกุล, 2. ชื่อ-นามสกุล

ในวันที่ * เวลา 00 : 00 น. ถึงวันที่ 00 : 00 น.

ผู้ประสานงาน *

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ *

หมายเหตุ

Submit Reset

กรอกข้อมูลครบให้กดปุ่ม Submit เพื่อบันทึกข้อมูลการจอง หลังจากได้ทำการจองเสร็จเรียบร้อยแล้วระบบจะแจ้งให้ผู้ที่ทำการจองสามารถ “พิมพ์ใบคำขออนุญาต” เพื่อนำไปส่งที่กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะพร้อมลายเซ็น

ขอใช้รถส่วนกลาง

Home / ขอใช้รถส่วนกลาง

ทำการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางเรียบร้อยแล้ว
โปรดพิมพ์ใบขออนุญาตนี้และนำไปส่งที่กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะพร้อมลายเซ็น

พิมพ์ใบคำขออนุญาต

และข้อมูลการจองจะแสดงในหน้าแรกของระบบ โดยจะแสดงสถานะการจัดรถเป็น “รถตรวจสอบ” และสถานะการอนุมัติเป็น “รออนุมัติ”

ลำดับ	วันที่ใช้	ผู้ขอรับบริการ	เพื่อ	สถานที่ไป	สถานะการจัดรถ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดการ
1	07/06/2016 เวลา 09:00 10/06/2016 เวลา 17:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ใน : มือถือ : 134567	สัมมนา	สุโขทัย	รถตรวจสอบ	รออนุมัติ	 



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

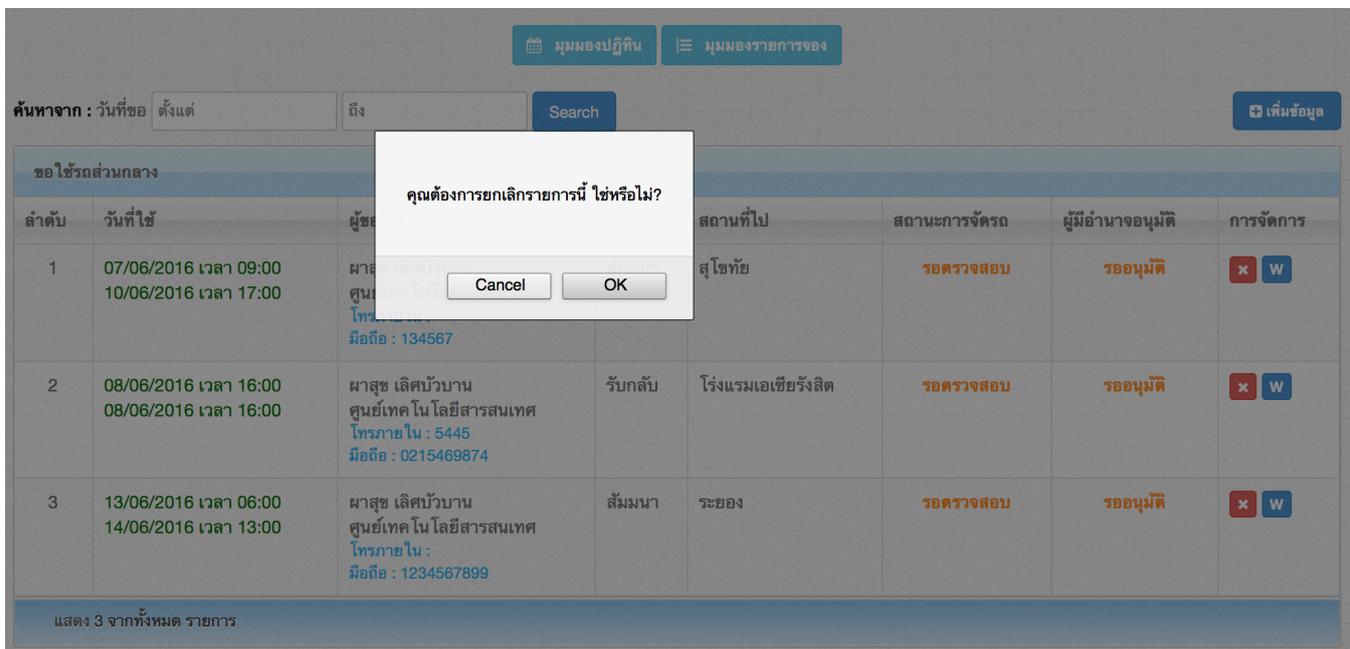
๓. การยกเลิกข้อมูลการจอง

ผู้ใช้งานที่ทำการจองแล้ว จะสามารถยกเลิกข้อมูลการจองได้จนกว่ารายการจองดังกล่าวจะได้รับการปรับสถานะจากกลุ่มอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ ซึ่งสถานะการแจ้งให้ทราบ มีดังนี้

- รอดตรวจสอบ จากกลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ และรอการอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มยานพาหนะ
- สามารถจัดรถให้ได้ กลุ่มยานพาหนะสามารถจัดรถให้ได้ และรอการอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มยานพาหนะ
- ไม่สามารถจัดรถให้ได้ กลุ่มยานพาหนะไม่สามารถจัดรถให้ได้ และรอการอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มยานพาหนะ
- ยกเลิก กลุ่มยานพาหนะยกเลิกรายการจอง
- อนุมัติให้ยกเลิก ในกรณีที่ทางผู้ใช้งานส่งคำร้องขอยกเลิกรายการ และทางกลุ่มยานพาหนะทำการอนุมัติคำร้องขอยกเลิกนั้น

วิธีการยกเลิกการจอง ในกรณีที่ผู้ใช้งานทำการจอง และรายการนั้นยังอยู่ในสถานะ รอดตรวจสอบ

โดยสามารถคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแจ้งเตือน ดังรูป เพื่อให้ยืนยัน กดปุ่ม cancel เพื่อยกเลิกรายการ / กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการยกเลิก



ลำดับ	วันที่ใช้	ผู้ขอ	สถานที่ไป	สถานะการจัดรถ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดการ
1	07/06/2016 เวลา 09:00 10/06/2016 เวลา 17:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 134567 มือถือ : 134567	สุโขทัย	รอดตรวจสอบ	รอดอนุมัติ	 
2	08/06/2016 เวลา 16:00 08/06/2016 เวลา 16:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 5445 มือถือ : 0215469874	รับกลับ โรงแรมเอเชียรังสิต	รอดตรวจสอบ	รอดอนุมัติ	 
3	13/06/2016 เวลา 06:00 14/06/2016 เวลา 13:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 1234567899	สัมมนา ระยอง	รอดตรวจสอบ	รอดอนุมัติ	 



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

รายการที่ขอยกเลิกจะแสดงสถานะ ดังรูป

ค้นหาจาก : วันที่ขอ		ตั้งแต่	ถึง	Search	เพิ่มข้อมูล		
ขอใช้รถส่วนกลาง							
ลำดับ	วันที่ใช้	ผู้ขอรับบริการ	เพื่อ	สถานที่ไป	สถานะการจัดรถ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดการ
1	07/06/2016 เวลา 09:00 10/06/2016 เวลา 17:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 134567	สัมมนา	สุโขทัย	ยกเลิก	รออนุมัติ	W
2	08/06/2016 เวลา 16:00 08/06/2016 เวลา 16:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 5445 มือถือ : 0215469874	รับกลับ	โรงแรมเอเชียรังสิต	รอดตรวจสอบ	รออนุมัติ	x W
3	13/06/2016 เวลา 06:00 14/06/2016 เวลา 13:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 1234567899	สัมมนา	ระยอง	รอดตรวจสอบ	รออนุมัติ	x W

แสดง 3 จากทั้งหมด รายการ



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

๔. การร้องขอยกเลิกการจอง

ผู้ใช้งานที่ทำการจองสามารถร้องขอยกเลิกการจองได้ โดยหากรายการดังกล่าวได้รับการจัดรถ หรืออนุมัติไปเรียบร้อยแล้ว และทางผู้ใช้งานต้องการที่จะยกเลิกรายการดังกล่าว จะต้องแจ้งเรื่องขอยกเลิกเข้าไปในระบบและจะต้องรอการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบก่อน รายการขอยกเลิกถึงจะสมบูรณ์

หมายเหตุ: กรณีที่ต้องการยื่นคำร้องขอยกเลิกจะยกเลิกได้หลังจากที่มีการปรับสถานะจากกลุ่มอาคารสถานที่ และยานพาหนะ แล้วเท่านั้น หากรายการจองยังคงเป็น “รอตรวจสอบ” ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกรายการดังกล่าว และจองใหม่ได้เลย โดยที่ไม่ต้องขอยกเลิก

ขอใช้รถส่วนกลาง							
ลำดับ	วันที่ใช้	ผู้ขอรับบริการ	เพื่อ	สถานที่ไป	สถานะการจัดรถ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดการ
1	07/06/2016 เวลา 09:00 10/06/2016 เวลา 17:00	นางสาว เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 134567	สัมมนา	สุโขทัย	ยกเลิก	รออนุมัติ	W
2	08/06/2016 เวลา 16:00 08/06/2016 เวลา 16:00	นางสาว เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 5445 มือถือ : 0215469874	รับกลับ	โรงแรมเอเชียรังสิต	สามารถจัดรถให้ได้	รออนุมัติ	W

วิธีการขอยกเลิกการจอง คลิกที่ปุ่ม  จะเข้าสู่หน้าต่างเพื่อขอยกเลิก ดังรูป

เหตุผลที่ขอยกเลิก

[ส่งคำร้อง](#)

ระบุเหตุผลที่ขอยกเลิก และคลิกที่ปุ่ม “ส่งคำร้อง” เพื่อบันทึกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

หลังจากส่งคำร้องเสร็จเรียบร้อยระบบจะแสดงลิสต์รายการคำร้อง ดังรูป

🚗 เดินทางไป

ทะเบียน	3 กส 5651	โดยมีพนักงานขับรถคนใด	บุญประเสริฐ สุขศรี
ทะเบียน	เลือกรถ	โดยมีพนักงานขับรถคนใด	เลือกคนขับรถ
ทะเบียน	เลือกรถ	โดยมีพนักงานขับรถคนใด	เลือกคนขับรถ

🚗 เดินทางกลับ

ทะเบียน	เลือกรถ	โดยมีพนักงานขับรถคนใด	เลือกคนขับรถ
ทะเบียน	เลือกรถ	โดยมีพนักงานขับรถคนใด	เลือกคนขับรถ
ทะเบียน	เลือกรถ	โดยมีพนักงานขับรถคนใด	เลือกคนขับรถ

ประวัติการขอยกเลิก

ลำดับ	เหตุผลที่ขอยกเลิก	สถานะ	การจัดการ
1	ต้องการเปลี่ยนวันและช่วงเวลาในการเดินทางครับ ร้องขอเมื่อ : 16 มิ.ย. 59 4:30:39	รอการอนุมัติ	

ย้อนกลับไปดูที่หน้าหลักของระบบจะแสดงข้อมูลดังนี้

📅 มุมมองปฏิทิน | ☰ มุมมองรายการจอง

ค้นหาจาก : วันที่ขอ ตั้งแต่ ถึง Search 🔍 ➕ เพิ่มข้อมูล

ขอใช้รถส่วนกลาง							
ลำดับ	วันที่ใช้	ผู้ขอรับบริการ	เพื่อ	สถานที่ไป	สถานะการจอง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดการ
1	07/06/2016 เวลา 09:00 10/06/2016 เวลา 17:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 134567	สัมมนา	สุโขทัย	ยกเลิก	รออนุมัติ	
2	08/06/2016 เวลา 16:00 08/06/2016 เวลา 16:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 5445 มือถือ : 0215469874	รับกลับ	โรงแรมเอเชียรังสิต	สามารถจัดรถให้ได้	รออนุมัติ	
3	13/06/2016 เวลา 06:00 14/06/2016 เวลา 13:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 1234567899	สัมมนา	ระยอง	รอดตรวจสอบ	รออนุมัติ	

แสดง 3 จากทั้งหมด รายการ

และหลังจากที่ผู้ดูแลได้อนุมัติให้ยกเลิก หน้าหลักของระบบจะแสดงรายการ ดังนี้
จึงถือว่าการขอยกเลิกเสร็จสิ้นสมบูรณ์



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

มุมมองปฏิทิน | มุมมองรายการจอง

ค้นหาจาก : วันที่ขอ ตั้งแต่ [] ถึง [] Search [+ เพิ่มข้อมูล]

ลำดับ	วันที่ใช้	ผู้ขอรับบริการ	เพื่อ	สถานที่ไป	สถานะการจอง	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การจัดการ
1	07/06/2016 เวลา 09:00 10/06/2016 เวลา 17:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 134567	สัมมนา	สุโขทัย	ยกเลิก	รออนุมัติ	W
2	08/06/2016 เวลา 16:00 08/06/2016 เวลา 16:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : 5445 มือถือ : 0215469874	รับกลับ	โรงแรมเอเชียรังสิต	สามารถจัดรถให้ได้ อนุมัติให้ยกเลิก	รออนุมัติ	W
3	13/06/2016 เวลา 06:00 14/06/2016 เวลา 13:00	ผาสุข เลิศบัวบาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทรภายใน : มือถือ : 1234567899	สัมมนา	ระยอง	รอตรวจสอบ	รออนุมัติ	X W

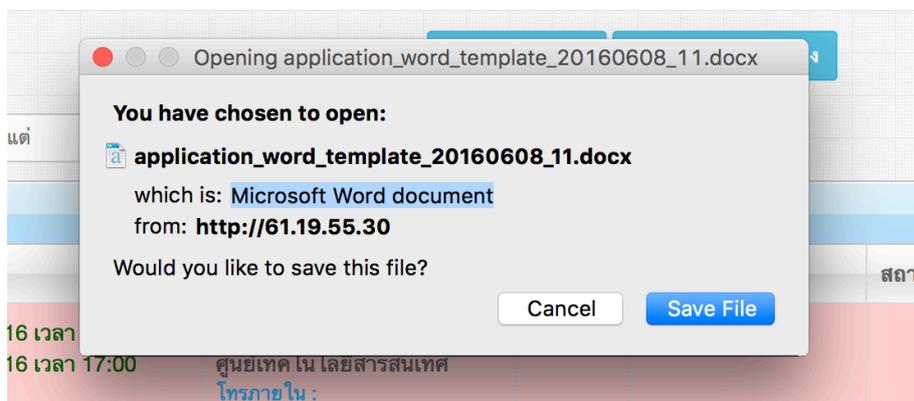
แสดง 3 จากทั้งหมด รายการ

สถานะการขอยกเลิกการจอง

๕. การส่งออกข้อมูลในรูปแบบ MS Word

หลังจากได้ทำรายการจองเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ที่ทำรายการจองสามารถ Export

ข้อมูลการจองออกมาในรูปแบบของ MS Word ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะตั้ง pop up มาให้ save ไฟล์ดังกล่าวลงเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน



กดปุ่ม “Save File”

เปิดไฟล์ ดังกล่าวขึ้นมาจะแสดงรูปแบบเอกสาร ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางกรมการท่องเที่ยว

Font: TH SarabunPSK, 18, Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Paragraph: Bullets, Numbered, Indent, Paragraph Spacing, Styles: AaBbCcI, AaBbCcD, AaBbCcDdE, AaBbCcI, AaBbCc, Emphasis, Heading 1, Heading 2, Normal, Strong, Insert: Text Box, Shape, Picture, Theme: Default

(Ref. 27052016-11)
แบบ กอย.กท.

วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2559

 ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ข้าพเจ้า ผาสุข เลิศบัวบาน ตำแหน่ง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด ลูกจ้างบริษัท โทรภายใน 5445
ขออนุญาตใช้รถ (ไปที่ไหน) โรงแรมเอเชียรังสิต
เพื่อ รับกลับ โดยมีผู้โดยสาร 1 คน
คือ รักบ้าน อายากกลับ
ในวันที่ 08/06/2559 เวลา 16:00 น. ถึงวันที่ 08/06/2559 เวลา 16:00 น.
ผู้โดยสาร/ผู้ประสานงาน นายรักบ้าน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 0215469874

(ลงชื่อ) ผู้ขอใช้รถ
.....
(ลงชื่อ) ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือผู้แทน
(.....)
ตำแหน่ง