

คำร้องขอรับเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

เขียนที่	
วันที่	เดือน พ.ศ.
(1) เรื่อง ขอรับเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่	
เขียน หัวหน้าฝ่าย / นายด่าน	
ด้วย บริษัท / ห้าง / ร้าน ..... มีใบอนุญาตค้าขาเข้า / ขาออกเลขที่	
วันนำเข้า / วันส่งออก	ชื่อยานพาหนะ
ขั้วระอากร / ประกันเลขที่	
วันยานพาหนะเข้า / ออก ..... มีความประสงค์จะขอรับเจ้าหน้าที่ไปทำการ	
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบปล่อยสินค้า <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....	
ณ สถานที่ ดังนี้	
ที่ ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด	
ตั้งแต่วันที่ / / เวลา น. ถึงวันที่ / / เวลา น.	
โดย บริษัท / ห้าง / ร้าน ยินดีที่จะชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	
ขอแสดงความนับถือ	
( ..... )	
เจ้าของ / ตัวแทน	
(2) เขียน (หน่วยงานที่ให้จัดเก็บรายได้) ..... โปรดเรียกเก็บเงินประกัน	(3) เขียน หัวหน้าฝ่าย / นายด่าน ..... ขอจัดเจ้าหน้าที่ไปทำการ ดังนี้
จำนวน บาท	สารวัตรศุลกากร
( ..... )	นายตรวจศุลกากร
(ลงชื่อ)	เจ้าหน้าที่ประเมินอากร
สารวัตรศุลกากร	ศุลกากรักษ์
	(ลงชื่อ)
	สารวัตรศุลกากร
(4) ลงทะเบียนลำดับที่ / (ลงชื่อ) ..... งานธุรการ	(5) อนุญาต (ลงชื่อ) ..... หัวหน้าฝ่าย / นายด่าน หรือผู้ทำการแทน
(6) เขียน (หน่วยงานที่ให้จัดเก็บรายได้) ..... โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่	
ตั้งแต่วันที่ / / เวลา น. ถึง วันที่ / / เวลา น. (รวม วัน คืน)	
ตั้งนี้	
ค่าธรรมเนียมประจำวัน	ค่าเดินทาง
สารวัตรศุลกากร บาท	บาท
นายตรวจศุลกากร บาท	บาท
เจ้าหน้าที่ประเมินอากร บาท	บาท
ศุลกากรักษ์ บาท	บาท
รวม บาท	บาท
( ..... )	( ..... )