

 กลุ่มงานบริการยานพาหนะ มหาวิทยาลัยคริสเตียน	แบบฟอร์ม (FORM : FM) ขอใช้รถยนต์ คณะวิชา/ส่วนงาน/กิจกรรม/โครงการ มหาวิทยาลัยคริสเตียน กลุ่มงานบริการยานพาหนะ สังกัด ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน	รหัสเอกสาร : FM-TSS-001 ประกาศใช้ : 1 ธันวาคม 2564 ปรับปรุงครั้งที่ : 10 เลขที่ ...../..... รับวันที่ ..... ผู้รับ..... เวลาที่รับ.....น.
--	--	---

<b>1. ส่วนของผู้ขอใช้บริการ</b> ส่วนงาน..... สังกัด..... เบอร์ติดต่อ..... มีความประสงค์ขอใช้รถเพื่อ..... โดยเดินทางไปสถานที่..... จังหวัด..... จุดรอรับขึ้นรถ..... วันที่ขอใช้บริการรถ วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลาที่ออกจาก ม.คต. เวลา..... น. ถึงที่นัดหมายเวลา..... น. เวลารับกลับ เวลา..... น. เวลาส่งกลับ เวลา..... น. ชื่อผู้ร่วมเดินทาง/ผู้ให้ไปรับ ชื่อ..... จำนวน..... คน เบอร์ติดต่อ..... หมายเหตุ..... ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้รถ	นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง ..... * ใบขอใช้รถสำหรับการศึกษาดูงาน/ฝึกปฏิบัติวิชาชีพ/โครงการ ส่งล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง 7 วันทำการ (.....) * ใบขอใช้รถจากคณะวิชา/ส่วนงานของมหาวิทยาลัยคริสเตียน ส่งล่วงหน้าก่อนวันเดินทาง 2 วันทำการ ...../...../.....
--	--

<b>2. โดยใช้งบประมาณ โครงการ/ส่วนงาน/คณะวิชา/หลักสูตร/สาขาวิชา</b> หมวดงบประมาณ ..... มีงบประมาณตั้งไว้.....บาท ใช้ไป.....บาท คงเหลือ.....บาท ลงชื่อ ผู้บันทึก...../...../.....	
---	--

<b>3. บันทึกผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/รองอธิการบดี ที่ขอใช้รถ</b> <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ความคิดเห็น ..... ลงชื่อ ..... (.....) ...../...../.....
--

<b>4. บันทึก กลุ่มงานบริการยานพาหนะ</b> <input type="checkbox"/> จัดรถ ..... เลขทะเบียนรถ ..... พนักงานขับรถ <input type="checkbox"/> นายเอก <input type="checkbox"/> นายพงษ์พันธ์ <input type="checkbox"/> นายไพรัช อื่น ๆ ..... ลงชื่อ...../...../..... (นายเอก สุขเข้ม) หัวหน้ากลุ่มงานบริการยานพาหนะ
---

<b>5. บันทึก รองอธิการบดีด้านทรัพย์สิน</b> <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ความเห็นอื่น ๆ ..... ..... ..... ลงชื่อ...../...../..... ( นายอูริส แจ้งเจริญ ) รองอธิการบดีด้านทรัพย์สิน
---

<b>6. บันทึก อธิการบดี</b> <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ..... ลงชื่อ...../...../..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุลักษณ์ ภัทรธรรมมาศ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยคริสเตียน
---

บันทึกพนักงานรักษาความปลอดภัย เวลาารถออก.....น. เวลากลับเข้ามหาวิทยาลัยคริสเตียน.....น. ลงชื่อ..... พนง.รปภ. .... /...../.....

<b>7. สรุปค่าพาหนะการใช้รถยนต์ในโครงการ/ส่วนงาน/คณะวิชา/หลักสูตร/สาขาวิชา</b>						เลขที่ ..... /.....
ว/ด/ป	รถที่ใช้	จำนวนครั้ง	รายการ	งบประมาณ	ใช้จริง	หมายเหตุ
ยอดรวม						บาท

<b>7.1 บันทึก กลุ่มงานบริการยานพาหนะ</b> <input type="checkbox"/> ตรวจสอบและเสนอลงนามค่าใช้จ่ายฯ ลงชื่อ...../...../..... (นายเอก สุขเข้ม) หัวหน้ากลุ่มงานบริการยานพาหนะ
--

<b>7.2 บันทึก รองอธิการบดีด้านทรัพย์สิน</b> <input type="checkbox"/> เห็นชอบ ลงชื่อ...../...../..... ( นายอูริส แจ้งเจริญ ) รองอธิการบดีด้านทรัพย์สิน
--