

# มีระบบการจองรถส่วนกลางผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน้าจอบริการของสำนักงานงบประมาณ (Office of Budget) สำหรับจองรถส่วนกลางผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

นาง สุรัชนี เกลื่อนแก้ว  
ลิทธิระดมหน่วยงาน

แบบขออนุมัติใช้รถและยานพาหนะนอกสถานที่ ประจำปี 2561

ฝ่าย : 01-ฝ่ายบริหาร | 6200 - สำนักหอสมุด  
โครงการ : 03714-สำนักหอสมุดปรก...

เลขอ้างอิงงบประมาณ	XXXXX	เลขอ้างอิงหน่วยงาน	
ผู้ขอเบิก		เบอร์ติดต่อ	
ขออนุมัติ	1,840.00	งบคงเหลือ	1,840.00
วัตถุประสงค์			
วันที่เริ่มใช้รถ		ถึง	
ชื่อผู้ประสานงาน		เบอร์ติดต่อ	

รายละเอียดสถานที่

วันที่		สถานที่จะไป	
สถานที่ให้รับ(ขาไป)		สถานที่ให้ส่ง(ขากลับ)	
เวลาเริ่ม		เวลาส่ง	
ประเภท	<input checked="" type="radio"/> ส่งถ่ายเดียว <input type="radio"/> รอรับกลับ <input type="radio"/> ให้ไปรับอีกครั้ง <input type="radio"/> เบิกค่าเดินทาง		
ถ้าให้ไปรับอีกครั้งโปรดระบุเวลา		จำนวนผู้โดยสาร	คน
หมายเหตุ			

เพิ่มสถานที่รับ-ส่ง

เอกสารอ้างอิง(ถ้ามี)  เสร็จไฟล์  ไม่ได้เสร็จไฟล์

9:41 AM 4/22/2019



แบบขออนุมัติใช้รถและเบิกค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่

เลขยานพาหนะ :0003252

วันที่ :11/02/2019

เวลา :13:55:01

เรียน หัวหน้าแผนกยานพาหนะ

ด้วย 6200 - สำนักหอสมุด

ด้วยขออนุมัติใช้รถเพื่อ เพื่อศึกษาดูงานห้องสมุดสีเขียวศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ และสำนักหอสมุดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วันที่ขอใช้รถ 22/02/2019 ชื่อผู้ประสานงาน นางจุรีรัตน์ เกลี้ยงแก้ว เบอร์โทร 3461 จำนวนผู้โดยสาร 13 คน

สถานที่ปลายทาง มหาวิทยาลัยหัวเฉียวฯ และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ประเภทการขอใช้ รอรับกลับ

สถานที่รับ(ขาไป) หน้าตึก 7 อาคารหอสมุด เวลา 7.00 น. น. สถานที่ให้ส่ง(ขากลับ) หน้าตึก 7 อาคารหอสมุด เวลา 17.00 น. น.

ค่าใช้จ่ายในการขอใช้บริการครั้งนี้ให้ตัดงบประมาณ

ประเภท	รหัสโครงการ	โครงการ	ยอดเงิน
รายจ่ายประจำ	03714	ค่าเดินทางในประเทศ	1,600.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ดำเนินการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

การดำเนินงานและความเห็นของหัวหน้าแผนกยานพาหนะ

จัดรถมหาวิทยาลัยให้ โดยตัดงบประมาณจำนวน 1,600.00 บาท เลขที่งบประมาณ 18261

ความเห็นอื่น ๆ รถตู้ มรส 1 คัน รวมน้ำมัน

ลงชื่อ

คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

อนุมัติ

อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....

การดำเนินการของสำนักงานการเงิน

( )

ให้แผนกงบประมาณ บันทึกรายการใช้จ่ายงบประมาณ

ให้แผนกการเงินจ่ายค่าเดินทาง จำนวน.....บาท

อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....

สำหรับผู้รับเงิน

( )

ได้รับเงินค่าเดินทาง จำนวน ..... บาท ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....