

# ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

## คณะแพทยศาสตร์

กรอกข้อมูลการขอใช้รถ

<http://10.1.123.246/rentc>



## คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ Faculty of Medicine Srinakharinwirot University

ระบบจองรถ	<b>กรอกข้อมูลในการจองรถ</b>	
ค้นหารายงาน	จุดประสงค์การใช้งาน	<input type="text"/>
ค้นหารายงาน กรณีแรกเดิม	ผู้จอง	งานบริหารและธุรการ
เปลี่ยนรหัสผ่าน	หน่วยงาน/ภาควิชา	งานบริหารและธุรการ
รายการรถ	โทรศัพท์ภายใน ที่ติดต่อได้	<input type="text"/>
จองรถ	เริ่มวันที่	<input type="text"/> เลือกวันที่
รายการจองรถอนุมัติ	ถึงวันที่	<input type="text"/> เลือกวันที่
รายการจองอนุมัติแล้ว	เที่ยวไป เดินทางจาก	<input type="text"/>
รายการที่เคยจอง	ไปส่ง ณ	<input type="text"/>
จองรถกรณีแรกเดิม	ชื่อผู้ให้ไปรับ	<input type="text"/>
รายการจองอนุมัติกรณีแรกเดิม	เบอร์โทรศัพท์	<input type="text"/>
รายการจองอนุมัติแล้วกรณีแรกเดิม	เวลาเดินทาง	<input type="text"/>
ออกจากระบบ	จำนวน	<input type="text"/>
	เที่ยวกลับ เดินทางจาก	<input type="text"/>
	ไปส่ง ณ	<input type="text"/>
	ชื่อผู้ให้ไปรับ	<input type="text"/>
	เบอร์โทรศัพท์	<input type="text"/>
	เวลาเดินทาง	<input type="text"/>
	จำนวน	<input type="text"/>
		เวลาที่จะให้รถมารับ
		จำนวนผู้ที่จะเดินทางไปกับรถ

1. กรอกจุดประสงค์การใช้รถโดยละเอียด เช่น ประชุมอะไร / ราชการอะไร เป็นต้น

2. เลือกวันที่ ที่ใช้รถ(วันเริ่มใช้งาน - วันสุดท้ายของการใช้งาน)

3. กรอกรายละเอียด การเดินทาง /สถานที่เดินทางจากสถานที่ใด /สถานที่ให้ไปรับ

4. กรอกรายละเอียด การเดินทาง /สถานที่ให้ไปส่ง

5. กรอกรายชื่อผู้เดินทาง หรือกรอกเป็น อาจารย์,นิสิต, บุคลากรในกรณีเกิน 5 คน และแนบรายชื่อมาพร้อมใบขอใช้รถ

6. กรอกเบอร์โทรศัพท์ผู้เดินทาง หรือ ผู้ประสานงาน

7. ใส่เวลาที่ต้องการให้ไปรับ (ไม่ต้องเผื่อเวลาให้คนขับนะคะ)

8. ใส่จำนวนผู้เดินทางทั้งหมด

ส่งข้อมูล

เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว กด

“ส่งข้อมูล”



# คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## Faculty of Medicine Srinakharinwirot University

ระบบจรรยาบรรณ	รายการของจรรยาบรรณ							
	ลำดับ	จุดประสงค์การใช้	จากวันที่	ถึงวันที่	จอมือ	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
คัมภีรจรรยาบรรณ	1	รับส่งเจ้าหน้าที่เดินทางท่องเที่ยวรับอาจารย์ใหญ่	11 ม.ค. 2562	11 ม.ค. 2562	27 ธ.ค. 2561	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	2	ประชุม	23 ม.ค. 2562	23 ม.ค. 2562	27 ธ.ค. 2561	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
เปลี่ยนรหัสผ่าน	3	ประชุม	13 ก.พ. 2562	13 ก.พ. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
รายการ	4				14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
จรรยาบรรณ	5				14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
รายการจรรยาบรรณ	6				14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
รายการจรรยาบรรณแล้ว	7	ประชุม	10 เม.ย. 2562	10 เม.ย. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
รายการที่เผยแพร่	8	ประชุม	24 เม.ย. 2562	24 เม.ย. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
จรรยาบรรณที่เผยแพร่	9	ประชุม	08 พ.ค. 2562	08 พ.ค. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
จรรยาบรรณที่เผยแพร่	10	ประชุม	22 พ.ค. 2562	22 พ.ค. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
รายการจรรยาบรรณที่เผยแพร่	11	ประชุม	12 มิ.ย. 2562	12 มิ.ย. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
รายการจรรยาบรรณที่เผยแพร่	12	ประชุม	26 มิ.ย. 2562	26 มิ.ย. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
รายการจรรยาบรรณที่เผยแพร่	13	ประชุม	10 ก.ค. 2562	10 ก.ค. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
รายการจรรยาบรรณที่เผยแพร่	14	ประชุม	24 ก.ค. 2562	24 ก.ค. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
ออกจากระบบ	15	ประชุม	14 ส.ค. 2562	14 ส.ค. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	16	ประชุม	28 ส.ค. 2562	28 ส.ค. 2562	14 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	17	ประชุม	11 ก.ย. 2562	11 ก.ย. 2562	15 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	18	ประชุม	25 ก.ย. 2562	25 ก.ย. 2562	15 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	19	ประชุม	09 ต.ค. 2562	09 ต.ค. 2562	15 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	20	ประชุม	13 พ.ย. 2562	13 พ.ย. 2562	15 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	21	ประชุม	13 พ.ย. 2562	13 พ.ย. 2562	15 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	22	รับส่งเจ้าหน้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะแพทยศาสตร์	30 ม.ค. 2562	30 ม.ค. 2562	22 ม.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์
	23	ประชุม	15 มี.ค. 2562	15 มี.ค. 2562	04 มี.ค. 2562	จรรยาบรรณ	รายละเอียด	พิมพ์

เลือก "รายการจรรยาบรรณ"

เลือกรายการที่ต้องการพิมพ์ และเลือก "พิมพ์"

### ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

#### คณะแพทยศาสตร์

วันศุกร์ ที่ 19 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2563

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์

ข้าพเจ้า งานบริหารและธุรการ หน่วยงาน/ภาควิชา งานบริหารและธุรการ โทร.

ขออนุญาตใช้รถในวันที่ 27 ธ.ค. 2562 ถึงวันที่ 27 ธ.ค. 2562

เที่ยวไป เดินทางจาก คณะแพทยศาสตร์ องค์การฯ ไปส่ง ณ คณะแพทยศาสตร์ ประสานมิตร ข้อผู้ติดต่อรับ บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 0959476691 จำนวน 10 คน เวลา 06.30

เที่ยวกลับ เดินทางจาก คณะแพทยศาสตร์ ประสานมิตร ไปส่ง ณ คณะแพทยศาสตร์ องค์การฯ ข้อผู้ติดต่อรับ บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 0959476691 จำนวน 10 คน เวลา 16.00 น.

จุดประสงค์การใช้ ขั้ว สม บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ เข้าร่วมโครงการสร้างความสัมพันธ์ สร้างพลังแห่งการทำงานเป็นทีม สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และงานปีใหม่ (ประสานมิตร)

หมายเหตุ หากขั้วสม บุคลากรขอใช้ระบุชื่อและเบอร์โทรและแผนกที่การเดินทาง

..... (ผู้ขอ/ผู้ประสานงาน)

..... (หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน)

#### รายละเอียดการ

เห็นควรอนุมัติ  ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

.....

.....ผู้ควบคุม

.....

(นางมาลัยสิทธิ์ พวงศ)

ศึกษาดูงานแผนกบริหารงานบริหารและธุรการ

.....

#### ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

เห็นควรอนุมัติ  ไม่สามารถอนุมัติได้

.....

(นางอารีรัตน์ ศรีวารุณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะแพทยศาสตร์

.....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

..... (รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ไพโรจน์ คงบุญอุทิศเจริญ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะแพทยศาสตร์

.....

เมื่อปรี้น และให้ผู้บังคับบัญชาลงนามเรียบร้อยแล้ว  
ในกรณีที่ต้องมีการใส่รายละเอียดชี้แจงเพิ่มเติมสามารถ  
เขียนด้วยปากกาในพื้นที่ว่าง และลงนามไว้ได้เลยคะ  
เช่น กรณี 1.สาเหตุการขอรถด่วนที่สุด 2.การใช้รถ  
สำหรับโครงการฯ แต่ไม่ได้กันค่าใช้จ่ายในโครงการฯไว้  
3.รับส่งอาจารย์พิเศษ หรืออื่นๆ