**แบบคำขอบริการรถยนต์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

**ส่วนงาน** กลุ่มงานบริหารจัดการ งานบริหารงานด้านกายภาพ โทร**.** ๔๒๓๓๐

**เรื่อง** ขออนุมัติใช้รถยนต์ไปราชการ

**เรียน** คณบดี (ผ่านหัวหน้าสำนักงานคณบดี)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ...........................................................................

ตำแหน่ง..................................สังกัด.....................................โทร........................................

ขอใช้รถไปปฏิบัติราชการ เพื่อ.............................................................................................

สถานที่ ..........................................อำเภอ .............................จังหวัด.................................

ระหว่างวันที่............................................................เวลา.................................................น.

ผู้ร่วมเดินทาง ............................ คน

ลงชื่อ ........................................... ผู้รับรอง ลงชื่อ ............................................. ผู้ขอใช้

(..............................................................) (..............................................................)

วันที่ ................/................./.................. วันที่ ................/................../...................

**สำหรับงานบริการยานพาหนะ**

**เรียน**   คณบดี  หัวหน้าสำนักงานคณบดี

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| สามารถจัดรถยนต์ให้ได้  รถตู้ ……………………….  รถตู้ ……………………….  รถตู้ ……………………….  กระบะ ผธ ๗๖๐๑ ขก  ไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ได้  เนื่องจาก..................................  .................................................  วันที่ .........../.........../............ | โดยมีพนักงานขับรถ คือ  นายยุทธจิตร์ สินโพธิ์  โทร. ๐๘ ๑๗๖๘ ๓๗๒๙  นายชรินทร์ ชาบัวน้อย  โทร. ๐๘ ๓๒๘๘ ๔๖๓๔  .....................................................  โทร................................................  ลงชื่อ...................................ผู้ควบคุม  วันที่............./.............../................. | คำสั่ง  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เนื่องจาก  ....................................  ....................................  ....................................  ....................................  (.....................................) วันที่......../.........../......... |

**แบบคำขอบริการรถยนต์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

**ส่วนงาน** กลุ่มงานบริหารจัดการ งานบริหารงานด้านกายภาพ โทร**.** ๔๒๓๓๐

**เรื่อง** ขออนุมัติใช้รถยนต์ไปราชการ

**เรียน** คณบดี (ผ่านหัวหน้าสำนักงานคณบดี)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ...........................................................................

ตำแหน่ง..................................สังกัด.....................................โทร........................................

ขอใช้รถไปปฏิบัติราชการ เพื่อ.............................................................................................

สถานที่ ..........................................อำเภอ .............................จังหวัด.................................

ระหว่างวันที่............................................................เวลา.................................................น.

ผู้ร่วมเดินทาง ............................ คน

ลงชื่อ ........................................... ผู้รับรอง ลงชื่อ ............................................. ผู้ขอใช้

(..............................................................) (..............................................................)

วันที่ ................/................./.................. วันที่ ................/................../...................

**สำหรับงานบริการยานพาหนะ**

**เรียน**   คณบดี  หัวหน้าสำนักงานคณบดี

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| สามารถจัดรถยนต์ให้ได้  รถตู้ ……………………….  รถตู้ ……………………….  รถตู้ ……………………….  กระบะ ผธ ๗๖๐๑ ขก  ไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ได้  เนื่องจาก..................................  .................................................  วันที่ .........../.........../............ | โดยมีพนักงานขับรถ คือ  นายยุทธจิตร์ สินโพธิ์  โทร. ๐๘ ๑๗๖๘ ๓๗๒๙  นายชรินทร์ ชาบัวน้อย  โทร. ๐๘ ๓๒๘๘ ๔๖๓๔  .....................................................  โทร................................................  ลงชื่อ...................................ผู้ควบคุม  วันที่............./.............../................. | คำสั่ง  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เนื่องจาก  ....................................  ....................................  ....................................  ....................................  (.....................................) วันที่........./........./.......... |