**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 ไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ได้เนื่องจาก...................................................................................วันที่ .........../.........../............ | โดยมีพนักงานขับรถ คือ นายยุทธจิตร์ สินโพธิ์  โทร. ๐๘ ๑๗๖๘ ๓๗๒๙ นายชรินทร์ ชาบัวน้อย โทร. ๐๘ ๓๒๘๘ ๔๖๓๔ ..................................................... โทร................................................ลงชื่อ...................................ผู้ควบคุมวันที่............./.............../................. | 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 ไม่สามารถจัดรถยนต์ให้ได้เนื่องจาก...................................................................................วันที่ .........../.........../............ | โดยมีพนักงานขับรถ คือ นายยุทธจิตร์ สินโพธิ์  โทร. ๐๘ ๑๗๖๘ ๓๗๒๙ นายชรินทร์ ชาบัวน้อย โทร. ๐๘ ๓๒๘๘ ๔๖๓๔ ..................................................... โทร................................................ลงชื่อ...................................ผู้ควบคุมวันที่............./.............../................. | คำสั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก................................................................................................................................................(.....................................) วันที่........./........./.......... |