

แบบขออนุมัติใช้รถยนต์กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หน่วยงาน/องค์กรกิจกรรม.....วันที่.....โทร.....

เรื่อง ขออนุมัติใช้รถยนต์กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ หมายเลขทะเบียน

กท 7241 ขอนแก่น สิบรอนซ์ (ใช้เฉพาะเขต อ.เมืองขอนแก่น) นข 9966 ขอนแก่น สีขาว (ใช้เฉพาะเขต อ.เมืองขอนแก่น)

40-0603 ขอนแก่น (รถ 6 ล้อ)

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

บุคลากร ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

นักศึกษา ด้วยข้าพเจ้า.....คณะ.....รหัสนักศึกษา.....ชั้นปี.....

ประสงค์จะขอใช้รถยนต์เดินทางไปราชการเกี่ยวกับ.....

ไปที่.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. โดยมีผู้ร่วมเดินทาง.....คน

คือ..... ให้รถยนต์ไปรับผู้ขอใช้รถที่.....

ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับกองพัฒนานักศึกษาหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมโครงการและปฏิบัติตามกฎระเบียบทางราชการทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถ

(.....)

(.....)

หัวหน้างาน/ ที่ปรึกษาองค์กรกิจกรรม

2. เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

สามารถจัดรถยนต์ให้ได้โดยมี

.....เป็นพนักงานขับรถ

จึงเห็นควรอนุมัติ

.....

ผู้ควบคุม

วันที่.....

3. อนุมัติ

.....จึงเห็นควรอนุมัติ

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

วันที่.....

4. ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

เมื่อเริ่มหน้าที่ เลขไมล์/กม.ที่..... เมื่อเสร็จหน้าที่ เลขไมล์/กม.ที่.....

รวมระยะทาง.....กม.

.....

พนักงานขับรถยนต์

วันที่...../...../.....

ข้อปฏิบัติในการขอใช้รถยนต์กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. ในการขอใช้รถยนต์ทุกครั้ง ผู้ขอต้องกรอกข้อความในแบบคำขออนุมัติใช้รถยนต์โดยสมบูรณ์
2. ยื่นคำขอใช้รถยนต์ที่กรอกข้อความเสร็จเรียบร้อยแล้ว ณ หน่วยอำนวยการ กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
3. ในกรณีนักศึกษา องค์กรกิจกรรมนักศึกษา (อน./สภา/ชมรม/กลุ่มนักศึกษา)เป็นผู้ขอใช้รถยนต์ ให้เสนอผ่านงานพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
4. จองการขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
