

แบบพิมพ์ขอใช้รถยนต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ส่วนกลาง)

(เฉพาะ องค์กรนักศึกษา/สถานศึกษา/ชมรมในสังกัดองค์กรนักศึกษา/กลุ่มนักศึกษา เท่านั้น)

① เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จองรถยนต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ส่วนกลาง)

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ข้าพเจ้า .....รหัสนักศึกษา.....คณะ/วิทยาลัย.....

ในนาม..... มีกำหนดจัดกิจกรรม/โครงการ..... (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

จึงขอความอนุเคราะห์จองรถยนต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ส่วนกลาง) ประเภทรถ  รถตู้ จำนวน.....คัน  รถบัส 1 คัน

มีประสงค์ขอใช้รถเดินทางไปราชการเกี่ยวกับ.....  
ไปที่ .....

ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... น. ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ให้รถยนต์ไป รับ - ส่ง ที่ (โปรดระบุสถานที่ให้ชัดเจน).....  
..... จำนวนผู้ร่วมเดินทาง.....คน

โดยมอบหมายให้ นาย/นางสาว..... คณะ/วิทยาลัย.....

หมายเลขโทรศัพท์..... เป็นผู้ประสานงาน ทั้งนี้ผู้ขอใช้รถยินยอมรับผิดชอบ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าที่พัก, เบี้ยเลี้ยงเดินทาง, ค่าอาหารทำกรนอกเวลาของพนักงานขับรถยนต์ ที่เกิดขึ้นตลอดการใช้บริการตามระเบียบการเดินทางไปราชการ โดยจะชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดแบบ  เงินสด  ตัดโอนเงินในโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถ

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษาองค์กรกิจกรรม

( )

( )

วันที่ .....

วันที่ .....

ส่วนที่ 2 เฉพาะเจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์		
① เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ได้ดำเนินการจองรถยนต์ในระบบแล้วและ แจ้งรายละเอียดนักศึกษาทราบแล้ว  (ลงชื่อ) .....ผู้ตรวจสอบ  วันที่.....	② หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา  (ลงชื่อ) .....  (นายไตรวุฒิ วาสนาม) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา  วันที่.....	③ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและ ศิษย์เก่าสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  (ลงชื่อ) .....  ( )  วันที่.....