**ใบขอใช้รถมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี (สำหรับบุคลากร)
กรณีด่วนและไม่ตรงตามระเบียบการขอใช้รถมหาวิทยาลัย**

**เรียน .................................................................................. ผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาผู้ขอใช้บริการ)**

ข้าพเจ้า..............................................................คณะ/หน่วยงาน......................................................................

มีความประสงค์ขอใช้รถมหาวิทยาลัยพร้อมพนักงานขับรถ โดยมีผู้ติดตามจำนวน.................................................................คน
เบอร์โทรภายใน................................................................./เบอร์โทรศัพท์มือถือ............................................................

ตั้งแต่วันที่......เดือน........................พ.ศ.............เวลา...........น. ถึงวันที่......เดือน.....................พ.ศ............เวลา........น. สถานที่ให้รถไปรับ.......................................................(กรณีที่ไม่ใช่บุคลากรของ วข.สฎ. ต้องมีผู้เดินทางไปรับ–ส่ง พร้อมด้วย)
สถานที่ให้รถไปส่ง หรือ ไปปฏิบัติงาน........................................................อำเภอ...................จังหวัด.........................
เรื่อง......................................................................................................................................................................ซึ่งเป็นงาน ( ) ราชการของคณะ/หน่วยงาน ( ) โครงการวิจัย/บริการวิชาการ
 ( ) อื่น ฯ.......................................................................................................................................
หากรถไม่ว่าง ( ) ประสงค์เช่ารถ หากท่านประสงค์เช่ารถฝ่ายยานยนต์จะเป็นผู้ประสานงานการเช่ารถพร้อมเจ้งค่าใช้จ่าย
 กลับไปยังผู้ขอใช้บริการเพื่อทราบ โดยกระบวนการขออนุมัติค่าใช้จ่ายผู้ขอใช้ต้องเป็นผู้ดำเนินการ
 ( ) ไม่ประสงค์เช่ารถ
**หมายเหตุ** แนบรายละเอียดเกี่ยวกับงานมาพร้อมด้วย และให้เขียนข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศของมหาวิทยาลัย/
ใบขอใช้รถฉบับนี้ เป็นใบขอใช้ที่ข้าพเจ้าไม่ได้ขอใช้ในระบบขอใช้รถตามระยะเวลาในประกาศระเบียบการขอใช้รถ

ลงชื่อ......................................ผู้ขอใช้รถมหาวิทยาลัย (……………..………………….) วันที่......เดือน................พ.ศ.........

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ ผช.อธิการ/หัวหน้าศูนย์ขึ้นไป หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน/ ผู้อำนวยการ)** ( ) เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถมหาวิทยาลัย วิทยาเขตสุราษฎร์ธานีได้
 ( ) ...................................................................................... ..............................................................................................ลงชื่อ...............................................ผู้บังคับบัญชา ....................................................................................................................(…………………….……..…………….) ................................................................................................... วันที่......เดือน..........พ.ศ............

 **เรียน ........................................................................ ผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถมหาวิทยาลัย วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี** .........อนุญาตให้ใช้รถมหาวิทยาลัยหมายเลขทะเบียน.....................ชื่อพนักงานขับรถ..............( ) ผู้ขอใช้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย.........อนุญาตให้ใช้รถมหาวิทยาลัยหมายเลขทะเบียน.....................ชื่อพนักงานขับรถ..............( ) ผู้ขอใช้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

 ลงชื่อ...............................................ผู้จัดรถ (………..………………….…………….) วันที่.......เดือน............พ.ศ.............

 ลงชื่อ...............................................ผู้อนุญาตใช้รถ ……………………………………………………………………….. ....(…………….….……………………….)
 วันที่........เดือน............พ.ศ............

ออกเดินทางเวลา.......................เลขไมล์.......................... / กลับเวลา................................เลขไมล์……………… .....................................................................................................ลงชื่อ............................................พนักงานขับรถ