



แบบกรอกข้อมูลขอบัตรอนุญาตจอดรถยนต์

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว.....
สังกัด...คณะ/วิทยาลัย/สำนัก.....ภาควิชา.....
โทร.....มือถือ (กรณีรถของท่านมีปัญหา).....
เลขบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานมหาลัย.....หมดอายุ.....

มีความประสงค์ขอบัตรอนุญาตจอดรถใน มจพ. โดยรถยนต์ที่ข้าพเจ้าใช้เป็นพาหนะมาปฏิบัติราชการประจำ สำหรับรถยนต์ 1 คัน รายละเอียดดังนี้

- ชื่อผู้ครอบครอง.....หมายเลขทะเบียน.....
ลักษณะ/ประเภท.....ยี่ห้อ.....สี.....
ความสัมพันธ์ () ตนเอง () สามี () ภรรยา () บิดา () มารดา
- รถที่ขอบัตร () ขับเข้ามาจอดใน มจพ. ประจำ () เฉพาะ รับ-ส่ง ไม่จอดประจำ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน มจพ. ลงวันที่ 25 มกราคม 2553 บุคลากรจะขอบัตรอนุญาตจอดรถยนต์ได้เฉพาะตนเอง บิดามารดา และคู่สมรส อนุญาต 1 คนต่อ 1 คัน เท่านั้น

เอกสารที่ต้องแนบประกอบการขอบัตรอนุญาตจอดรถ ดังนี้

- สำเนาทะเบียนรถ ที่ระบุชื่อผู้ครอบครองเป็นของตนเอง บิดา มารดา และคู่สมรส
- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีรถเป็นคู่สมรส)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีรถเป็น บิดา มารดา)
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ - กรณียกเลิกการใช้รถที่ขอบัตรอนุญาต ให้ส่งคืนบัตรอนุญาตเก่าก่อนขอบัตรใหม่
- กรณีบัตรสูญหายหรือชำรุด ให้ทำบันทึกแจ้งให้กองอาคารสถานที่และยานพาหนะทราบก่อนขอบัตรใหม่

ลงชื่อ.....

ผู้ขอรับบัตร

...../...../..255.....

<p><u>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</u></p> <p>ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง และเห็นควรได้รับอนุญาตนำรถเข้าจอดรถใน มจพ.</p> <p>.....</p> <p>หน.ภาค/คณบดี/ผู้อำนวยการ</p>	<p><u>เจ้าหน้าที่กองอาคารสถานที่</u></p> <p>เรียน ผอ.กองอาคารสถานที่ เพื่อโปรดทราบได้ตรวจสอบเอกสารแล้วเป็นรถของ</p> <p>.....</p>	<p>ทราบ/ลงนามบัตรแล้ว</p> <p>(นางนงเยาว์ เขยสกุล) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ และยานพาหนะ</p>
--	--	--