



แบบขอรับบัตรอนุญาตจอดรถภายใน มจพ.

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

มีความประสงค์ขอบัตรอนุญาตจอดรถใน มจพ. โดยรถยนต์ที่ข้าพเจ้าใช้เป็นพาหนะมาปฏิบัติ
 ราชการประจำ สำหรับรถยนต์ 1 คัน รายละเอียดดังนี้

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

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

เอกสารที่ต้องแนบประกอบการขอบัตรอนุญาตจอดรถ ดังนี้

1. สำเนาทะเบียนรถ ที่ระบุชื่อผู้ครอบครองเป็นของตนเอง บิดา มารดา และคู่สมรส
2. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีรถเป็นคู่สมรส)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีรถเป็น บิดา มารดา)
4. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ - กรณียกเลิกการใช้รถที่ขอบัตรอนุญาต ให้ส่งคืนบัตรอนุญาตเก่าก่อนขอบัตรใหม่
 - กรณีบัตรสูญหายหรือชำรุด ให้ทำบันทึกแจ้งให้กองอาคารสถานที่และยานพาหนะทราบ
 ก่อนขอบัตรใหม่

ลงชื่อ.....

ผู้ขอรับบัตร

...../...../2553...

<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชา ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง และเห็นควรได้รับอนุญาตนำรถเข้า จอดใน มจพ. หน.ภาค/คณบดี/ผู้อำนวยการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่กองอาคารสถานที่ฯ เรียน ผอ.กองอาคารสถานที่ฯ เพื่อโปรดทราบได้ตรวจสอบ เอกสารแล้วเป็นรถของ </p>	<p>ทราบ/ลงนามบัตรแล้ว (นายณรงค์ นาคสันต์) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ และยานพาหนะ</p>
---	---	---