



เลขที่

วันที่

แบบขออนุญาตจอดรถยนต์ค้างคืนภายในพื้นที่อาคารสำนักงานอธิการบดี

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

หน่วยงาน/กอง.....

โทร..... มือถือ.....

ขออนุญาตจอดรถยนต์ค้างคืนภายในพื้นที่อาคารสำนักงานอธิการบดี เนื่องจาก

.....

.....

- ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา น.
- ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา น.
- ขอดรถยนต์ จำนวน คัน รายละเอียดดังนี้

1. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
2. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
3. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
4. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
5. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
6. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
7. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
8. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
9. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....
10. รหัสหมายเลขทะเบียน.....	ยี่ห้อ.....	สี.....

.....
(.....)

(ผู้ขออนุญาต)

วันที่.....

.....
(นายไพรัตน์ แดงเอม)

หัวหน้างานบริการกลางและยานพาหนะ

(ผู้อนุญาต)

วันที่.....

หมายเหตุ

1. กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนจอดรถยนต์ค้างคืนภายในพื้นที่อาคารสำนักงานอธิการบดีล่วงหน้า 1 วันทำการ
2. ส่งแบบขออนุญาตจอดรถยนต์ค้างคืนภายในพื้นที่อาคารสำนักงานอธิการบดี ได้ที่งานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป
3. ยกเลิกการขอดรถยนต์ค้างคืนภายในพื้นที่อาคารสำนักงานอธิการบดี โทร. 6041
4. งานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป อนุญาตเฉพาะใช้เป็นการจอดรถส่วนตัวชั่วคราวเท่านั้น ไม่ถือเป็นการรับฝาก