

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการจราจรภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลผู้ขอ

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างบคล้ง ☐ ลูกจ้างบรายได้ ☐ พนักงาน ม.ร. ☐ ลูกจ้าง ม.ร. โทรศัพท์.....

สังกัดคณะ / สำนัก / สถาบัน.....กอง.....หมายเลขทะเบียนเงินเดือน.....

2. ข้อมูลรถยนต์ ☐ คันที่ 1 ☐ คันที่ 2 ☐ รถยนต์ของตนเอง ☐ รถยนต์ไม่ใช่ของตนเอง เป็นรถยนต์ของ.....

ยี่ห้อ.....รุ่น.....สี.....ประเภทรถยนต์.....

เลขทะเบียนรถยนต์.....จังหวัด.....

3. หลักฐานที่นำมายื่น

☐ สำเนาบัตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ม.ร. ☐ สำเนาทะเบียนรถยนต์

☐ สำเนาสัญญาเช่าซื้อ (กรณีอยู่ระหว่างเช่าซื้อ) ☐ สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีรถยนต์เป็นของสามี/ภรรยาทำงานนอก ม.ร.)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

คำรับรองคนบติและ / หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ นาย/นาง/นางสาว.....บันทึกไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้างานสวัสดิการและรักษาความปลอดภัย

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

บัตรเลขที่.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่หน่วยจราจร

ผู้ตรวจสอบ

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวภาพรณ จันทุทัย)

หัวหน้าหน่วยสื่อสาร ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

หัวหน้างานสวัสดิการและรักษาความปลอดภัย

บันทึกสั่งการ

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายยุทธพงศ์ แก้วประสงค์)

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

หมายเหตุ การขอรับบัตรอนุญาตจอดรถ ผู้ขอจะต้องเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์รถยนต์เท่านั้น กรณีผู้สมรสเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์รถยนต์ ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรสด้วย / กรณีอยู่ระหว่างเช่าซื้อ ต้องแนบสัญญาเช่าซื้อ / กรณีบัตรฯ ชำรุดให้นำบัตรฯ ที่ชำรุดมาเปลี่ยนใหม่ / กรณีบัตรฯ สูญหาย ต้องเสียค่าธรรมเนียมที่ กองคลัง เป็นเงิน 100. - บาท / การขอมีบัตรอนุญาตจอดรถต้องมี ผู้บังคับบัญชารับรอง ด้วยทุกครั้ง