



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

แบบฟอร์มการขอ STICKER จอครถยนต์
สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
แผนกบริการ กองอาคารสถานที่ โทร.02-312-6300 ต่อ 1995.1999

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอ STICKER จอครถ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....โทรภายใน.....มือถือ.....

E-mail..... มีความประสงค์ขอ STICKER จอครถยนต์

หมายเลขทะเบียน..... ยี่ห้อ..... รุ่น..... ปี.....

ผู้ครอบครอง/ผู้ถือกรรมสิทธิ์..... สี..... จังหวัด.....

โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวบุคลากร จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตขับขี่ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาคู่มือจดทะเบียนรถยนต์ จำนวน 1 ฉบับ
- อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับกองอาคารสถานที่

1.ผลการตรวจสอบขั้นต้น	2.ความเห็นหัวหน้าแผนกบริการ	3.ผลการพิจารณา/คำสั่ง
.....
.....
ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ	ลงชื่อ..... หัวหน้าแผนกบริการ	ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้จ่าย STICKER

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... จำนวนเงิน..... บาท วันที่...../...../.....	ได้จ่าย STICKER จอครถยนต์หมายเลข ทะเบียน.....เรียบร้อยแล้ว(ผู้จ่าย) (.....) วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) (ผู้รับ STICKER) วันที่...../...../.....
--	---	---