



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

## แบบฟอร์มการขอ STICKER จอดรถยนต์

สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

แผนกบริการ กองอาคารสถานที่ โทร.02-312-6300 ต่อ 1995,1999

### ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอ STICKER จอดรถ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นนักศึกษา  ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา

ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ.....เลขประจำตัว.....

เบอร์มือถือ.....E-mail.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....เบอร์โทรภายใน.....มีความประสงค์ขอ STICKER จอดรถ ดังนี้

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

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

โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตขับขี่ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาคู่มือจดทะเบียนรถยนต์ จำนวน 1 ฉบับ
- อื่น ๆ .....

### ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....ลงชื่อ.....ผู้ขอ STICKER จอดรถ  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

### ส่วนที่ 2 สำหรับกองอาคารสถานที่

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

### ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้จ่าย STICKER จอดรถ

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