



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.ความเห็นหัวหน้าแผนก	3.ผลการพิจารณา/คำสั่ง
.....
.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าแผนก	ผู้อำนวยการ
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้จ่าย STICKER

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