

1. เงื่อนไขการขอสติ๊กเกอร์

- 1.1 ต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 1.2 สามารถขอมีสติ๊กเกอร์ได้ไม่เกิน คนละ 1 ใบ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น แต่ต้องมีหลักฐานในการครอบครองรถยนต์ของตนเอง
- 1.3 ผู้ขอมีสติ๊กเกอร์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว งานอาคารสถานที่ฯ จะจัดส่งสติ๊กเกอร์ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป
- 1.4 รถยนต์ที่ติดสติ๊กเกอร์สามารถเข้าจอดได้ทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 1.5 สติ๊กเกอร์ติดรถนี้ห้ามมิให้ผู้อื่นยืมไปใช้ในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น กรณีตรวจพบผู้ใช้รถติดสติ๊กเกอร์ไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการยึดสติ๊กเกอร์ทันที และผู้ที่ให้ยืมจะไม่มีสิทธิ์ขอใหม่ได้อีก
- 1.6 กรณีบัตรสูญหายต้องยื่นแบบฟอร์มพร้อมเสียค่าใช้จ่ายในการทำสติ๊กเกอร์ใหม่ เป็นจำนวนเงิน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- 1.7 กรณีสติ๊กเกอร์ชำรุดให้นำซากเดิมมาขอใหม่ที่ กองกลาง (งานอาคารสถานที่ฯ) สำนักงานอธิการบดี โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ต้องเป็นหมายเลขทะเบียนเดิมเท่านั้น
- 1.8 สติ๊กเกอร์ติดรถนี้สามารถใช้ได้ตามปีที่ระบุไว้
- 1.9 ผู้ขอมีสติ๊กเกอร์ต้องได้รับการยืนยันจากหัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ว่าเป็นบุคคลของหน่วยงานจริง

2. หลักฐานสำคัญประกอบการยื่นขอรับบัตร

- 2.1 แบบฟอร์มขอมีสติ๊กเกอร์ติดรถ (Download แบบฟอร์ม) ได้ที่เว็บไซต์ กองกลาง
- 2.2 หลักฐานในการครอบครองรถยนต์ตนเอง หรือคู่สมรส หรือบุตร หรือเอกสารประกอบอื่นใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นรถของผู้รับบัตรจริง
- 2.3 สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอใช้

* กองกลาง (งานอาคารสถานที่ฯ) จะอนุมัติการขอมีสติ๊กเกอร์เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขเท่านั้น *

แบบฟอร์มที่ 1

(รหัสเลขที่.....)

แบบฟอร์มการขอสตีกเกอร์ติดรถยนต์สำหรับบุคลากรของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัดภาควิชา/กอง.....
คณะ/สำนัก.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์จะขอสตีกเกอร์ติดรถยนต์สำหรับ เข้า - ออก และจอดรถภายในพื้นที่ของ มทร.พระนคร
เลขทะเบียนรถยนต์.....ยี่ห้อ.....สี.....
ชื่อเจ้าของ.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขการขอรับสตีกเกอร์ติดรถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ ทุกประการแล้ว และพร้อม
กันนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. หลักฐานในการครอบครองรถยนต์ของตนเอง หรือคู่สมรส หรือบุตร หรือเอกสารประกอบอื่นใดที่
แสดงให้เห็นว่าเป็นรถของผู้รับบัตรจริง เช่น เอกสารการซื้อขาย เอกสารครอบครอง เป็นต้น
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับบัตร
(.....)

ขอยืนยันว่าเป็นบุคลากรของหน่วยงานจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบของหน่วยงานต้นสังกัด
(.....)