

แบบฟอร์มการขออนุญาตมีบัตรสมาร์ทการ์ด และสติ๊กเกอร์ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....

เรื่อง ขอมีบัตรสมาร์ทการ์ดและสติ๊กเกอร์

เรียน รองอธิการบดี..... ฝ่ายพัฒนากายภาพ.....

ข้าพเจ้า ชื่อ/สกุล.....สังกัด.....

เบอร์ติดต่อภายใน.....โทรศัพท์มือถือ.....มีความประสงค์จะขอมีบัตรสมาร์ทการ์ดและสติ๊กเกอร์ติดกระจกรถยนต์

1. โดยรถยนต์ทะเบียนที่ 1 ทะเบียน.....ยี่ห้อ.....รุ่น/สี.....
ครอบครองโดย ตนเอง คู่สมรส บิดา / มารดา บุตร อื่นๆ.....
2. โดยรถยนต์ทะเบียนที่ 2 ทะเบียน.....ยี่ห้อ.....รุ่น/สี.....
ครอบครองโดย ตนเอง คู่สมรส บิดา / มารดา บุตร อื่นๆ.....

เอกสารประกอบการขอมีบัตรสมาร์ทการ์ด

1. ครอบครองโดยตนเอง สัญญาจ้าง (เฉพาะหน้าที่ระบุอายุงาน) สำเนาทะเบียนรถ
2. ครอบครองโดยคู่สมรส สัญญาจ้าง สำเนาทะเบียนรถ สำเนาทะเบียนสมรส
3. ครอบครองโดยบิดา/มารดา/บุตร/ญาติ/อื่นๆ
 สัญญาจ้าง สำเนาทะเบียนรถ สำเนาทะเบียนบ้านที่สืบเนื่องกับบุคลากร
อื่นๆ.....

กรณีรถป้ายแดง

1. ทะเบียนรถป้ายแดงหรือมีภาระผูกพัน ใช้สำเนาหน้าเล่ม
2. เมื่อได้ทะเบียนรถยนต์ใหม่แล้วจะต้องทำการเปลี่ยนสติ๊กเกอร์ใหม่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารถที่ขออนุญาตนั้นข้าพเจ้าเป็นผู้นำมาใช้เอง โดยมีได้ให้บุคคลอื่นนำมาใช้และจะใช้ให้ตรงกับหมายเลขทะเบียนที่ขอเท่านั้น หากข้าพเจ้าให้ข้อความอันเป็นเท็จหรือใช้รถไม่ตรงกับทะเบียนที่ขอ ข้าพเจ้ายินดีให้ตัดสิทธิ์การจอดรถเป็นเวลา 1 ปี ข้าพเจ้ารับทราบหลักเกณฑ์และคำเตือนนี้ของทางมหาวิทยาลัยฯ และยินดีที่จะปฏิบัติตามทุกประการ

เลขที่บัตรสมาร์ทการ์ด.....สติ๊กเกอร์.....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ.....ลงชื่อ.....

วันที่..... (ผู้ขอมีบัตรสมาร์ทการ์ดและสติ๊กเกอร์)

ข้อกำหนดการขอบัตรอนุญาตจอดรถ อาคารที่จอดรถใต้ดิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาจารย์ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ข้าราชการ ของมหาวิทยาลัย เป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับบัตรอนุญาตจอดรถ (บัตร smarthead และสติ๊กเกอร์) ภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีเอกสารประกอบการขอบัตรอนุญาต จอดรถ (บัตร smarthead และสติ๊กเกอร์) ดังนี้

1. สำเนาสัญญาว่าจ้างเฉพาะหน้าที่แสดงอายุงาน ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. สำเนารายการจดทะเบียนรถยนต์ (หน้าแรก) โดยชื่อครอบครองเป็นชื่อผู้ทำบัตรเอง กรณีที่สำเนารายการจดทะเบียนรถยนต์ไม่ตรงกับชื่อผู้ขอทำบัตรอนุญาตต้องยื่นหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการขออนุญาต คือ
** กรณีรถที่จดทะเบียนโดยใช้ชื่อของ บิดา, มารดา, บุตร, สามี, ภรรยา และญาติ ให้แสดงเอกสารทางราชการ ที่แสดงความสัมพันธ์
3. สิทธิ์ในการทำบัตรอนุญาตจอดรถยนต์นั้นได้สิทธิ์ 1 ท่านต่อ 1 ใบ โดยสามารถลงทะเบียนรถได้ 2 คัน แต่ ไม่อนุญาตให้นำมาจอดพร้อมกันทั้ง 2 คันใน 1 วัน

ระเบียบในการใช้พื้นที่จอดรถ

1. อาคารที่จอดรถใต้ดินเปิดให้บริการเวลาตั้งแต่เวลา 05.00 น. - 21.00 น.และไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในอาคารที่จอดรถ ใต้ดิน หากมีความจำเป็นที่จะต้องนำรถจอดค้างคืน ต้องทำหนังสือขออนุญาตจากส่วนพัฒนา ภายภาพ ก่อนทุกครั้ง
2. ห้ามนำบัตรอนุญาตจอดรถ (smarthead และสติ๊กเกอร์ของมหาวิทยาลัยฯ) ให้ผู้อื่น หากฝ่าฝืนทางส่วนพัฒนา ภายภาพ จะดำเนินการระงับบัตรและถูกเพิกถอนสิทธิ์ในการใช้บัตรเป็นเวลา 1 ปี
3. การใช้บัตร smarthead ต้องใช้ควบคู่กับสติ๊กเกอร์ที่ทางมหาวิทยาลัยฯออกให้ และไม่อนุญาตให้ใช้อย่างหนึ่ง อย่างใดได้ มิเช่นนั้นบุคลากรต้องรับบัตรจอดรถและเสียค่าบริการที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 40 บาท
4. เจ้าของรถทุกท่านต้องรับผิดชอบในทรัพย์สินของตนเอง ทางบริษัทฯจะไม่รับผิดชอบจากการสูญหาย ความเสียหายกัน รถยนต์หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์รถยนต์ใดๆต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บที่เกิดขึ้น หรือเจ้าของ หรือบุคคลอื่นใดก็ตาม
5. กรณีเกิดการเฉี่ยวชน และทำให้ทรัพย์สินเกิดความเสียหาย ผู้ขับขี่จะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
6. ห้ามจอดรถในที่ห้ามจอดและในที่จัดเฉพาะ (ที่จอดรถคนพิการ) หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือฝ่าฝืนอาจถูก ล็อคล้อ และต้องเสียค่าปรับ

งานการจัดการขนส่งและความปลอดภัย ส่วนพัฒนาภายภาพ โทร.02-64950000 หรือ 12139 ข้าพเจ้ารับทราบ
ข้อกำหนดในการใช้บัตรและระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถของมหาวิทยาลัยฯแล้ว

ลงชื่อ.....วันที่.....