

แบบฟอร์มการขอต่ออายุบัตรสมาชิกการ์ด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

วันที่

เรื่อง ขอต่ออายุบัตรสมาชิกการ์ด ประจำปีการศึกษา 2559

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อม

ข้าพเจ้า ชื่อ / สกุล.....

สังกัด..... โทรศัพท์ภายใน.....

โทรศัพท์มือถือ.....เลขบัตรสมาชิกการ์ด NO.....

มีความประสงค์จะขอต่ออายุบัตรสมาชิกการ์ด

รถยนต์คันที่ 1 ทะเบียน..... ยี่ห้อ..... สี.....

ซึ่งรถยนต์ดังกล่าวถือครองครองโดย

ตนเอง คู่สมรส บิดา/มารดา บุตร อื่นๆ.....

รถยนต์คันที่ 2 ทะเบียน..... ยี่ห้อ..... สี.....

ซึ่งรถยนต์ดังกล่าวถือครองครองโดย

ตนเอง คู่สมรส บิดา/มารดา บุตร อื่นๆ.....

มีความประสงค์ที่จะนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารที่จอดรถใต้ดินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

จึงขอให้ทางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ต่ออายุบัตรสมาชิกการ์ดและออกบัตรอนุญาตจอดรถยนต์ (บัตร

สตีกเกอร์)พร้อมนี้ได้แนบ สำเนาบัตรอาจารย์/ลูกจ้างประจำ / พนักงาน ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารถที่ขออนุญาตนั้นข้าพเจ้าเป็นผู้นำมาใช้เอง โดยมีได้ให้บุคคลอื่นนำมาใช้และจะใช้ให้ตรงกับหมายเลขทะเบียนที่ขอเท่านั้น หากข้าพเจ้าให้ข้อความอันเป็นเท็จหรือใช้รถไม่ตรงกับทะเบียนที่ขอ ข้าพเจ้ายินดีให้ตัดสิทธิ์การจอดรถเป็นเวลา 1 ปี ข้าพเจ้ารับทราบหลักเกณฑ์และคำเตือนนี้ของทางมหาวิทยาลัยฯ และยินดีที่จะปฏิบัติตามทุกประการ

..... ผู้ขอมีบัตร

(.....)

วันที่

ได้รับบัตรอนุญาตจอดรถยนต์ (บัตรสตีกเกอร์) หมายเลข เรียบร้อยแล้ว

..... ผู้รับบัตร

(.....)

วันที่

ข้อกำหนดการขอบัตรอนุญาตจอดรถ อาคารที่จอดรถใต้ดิน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาจารย์ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับบัตรอนุญาตจอดรถ (บัตรสมาร์ตการ์ดและสติ๊กเกอร์) ภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีเอกสารประกอบการขอบัตรอนุญาตจอดรถ (บัตรสมาร์ตการ์ดและสติ๊กเกอร์) ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวอาจารย์ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่มีบัตรประจำตัวแนบสำเนาสัญญาว่าจ้างหรือหนังสือรับรองจากต้นสังกัด
2. สำเนาใบขับขี่รถยนต์
3. สำเนารายการจดทะเบียนรถยนต์ (หน้าแรก) โดยชื่อครอบครองเป็นชื่อผู้ทำบัตรเอง กรณีที่สำเนารายการจดทะเบียนรถยนต์ไม่ตรงกับชื่อผู้ขอทำบัตรอนุญาตต้องยื่นหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการขออนุญาต คือ
 - 3.1 กรณีรถที่จดทะเบียน โดยใช้ชื่อของ บิดา,มารดา,บุตร,สามี หรือภรรยา ให้แสดงเอกสารทางราชการที่แสดงความสัมพันธ์
4. สิทธิ์ในการทำบัตรอนุญาตจอดรถยนต์นั้น ได้สิทธิ์ 1 ท่านต่อ 1 ใบ โดยสามารถลงทะเบียนรถ ได้ 2 คัน แต่ไม่อนุญาตให้นำมาจอดพร้อมกันทั้ง 2 คันใน 1 วัน

ระเบียบในการใช้พื้นที่จอดรถ

1. อาคารที่จอดรถใต้ดินเปิดให้บริการเวลาตั้งแต่เวลา 05.00 น. – 21.00 น.และไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนในอาคารที่จอดรถใต้ดิน หากมีความจำเป็นที่จะต้องนำรถจอดค้างคืน ต้องทำหนังสือขออนุญาตจากส่วนพัฒนากายภาพ สำนักงานอธิการบดี ก่อนทุกครั้ง
2. ห้ามนำบัตรอนุญาตจอดรถ (สมาร์ตการ์ดและสติ๊กเกอร์ของมหาวิทยาลัยฯ) ให้ผู้อื่นใช้ หากฝ่าฝืนทางส่วนพัฒนากายภาพ จะดำเนินการระงับบัตรและถูกเพิกถอนสิทธิ์ในการใช้บัตรเป็นเวลา 1 ปี
3. การใช้บัตรสมาร์ตการ์ดต้องใช้ควบคู่กับสติ๊กเกอร์ที่ทางมหาวิทยาลัยฯออกให้ และไม่อนุญาตให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดได้ มิเช่นนั้น บุคลากรต้องรับบัตรจอดรถและเสียค่าบริการที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 20 บาท
4. เจ้าของรถทุกท่านต้องรับผิดชอบในทรัพย์สินของตนเอง ทางบริษัทฯจะไม่รับผิดชอบจากการสูญหาย ความเสียหายกับรถยนต์หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์รถยนต์ใดๆต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บที่เกิดขึ้น หรือเจ้าของ หรือบุคคลอื่นใดก็ตาม
5. กรณีเกิดการเถียงชน และทำให้ทรัพย์สินเกิดความเสียหาย ผู้ขับขี่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายที่เกิดขึ้น
6. ห้ามจอดรถในที่ห้ามจอดและในที่จัดเฉพาะ (ที่จอดรถคนพิการ) หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือฝ่าฝืนอาจถูกล็อกล้อและต้องเสียค่าปรับ

ส่วนพัฒนากายภาพ สำนักงานอธิการบดี โทร.0-2649-5000 หรือ 1 2139

ข้าพเจ้ารับทราบข้อกำหนดในการใช้บัตรและระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถของมหาวิทยาลัยฯแล้ว

ลงชื่อ..... วันที่.....