

แบบคำขอทำบัตรผ่านเข้า - ออก วิทยาเขตกำแพงแสน  
กลุ่มภารกิจรักษาความปลอดภัย งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองบริการกลาง

บัตรเลขที่.....(เฉพาะเจ้าหน้าที่กรอก)

ข้าพเจ้า นาย / นาง / น.ส. .... นามสกุล.....อายุ.....ปี

บ้านเลขที่.....หมู่.....หมู่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

เป็น ( ) ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานเงินรายได้ ( ) ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง.....ภาควิชา/หน่วย/งาน.....

สังกัดคณะ/สำนัก/กอง.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน.....

**เป็นผู้ครอบครอง** ( ) รถยนต์ ( ) รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ.....รุ่น.....

ขนาดกำลัง..... ซีซี สีรถ..... หมายเลขทะเบียนรถ.....จังหวัด.....

**หมายเหตุ** 1. มหาวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา หากเกิดความเสียหายใดๆ แก่สิทธิในร่างกายและทรัพย์สิน  
และสิทธิอื่นใดของท่าน ไม่ว่าโดยเจตนาหรืออุบัติเหตุ

2. ข้าพเจ้ารับทราบและจะปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนเงื่อนไขที่ทางมหาวิทยาลัยฯ กำหนดทุกประการ

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ

...../...../.....

ลงชื่อ .....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

...../...../.....

**เอกสารที่ต้องแนบประกอบการทำบัตร**

( ) รถยนต์  สำเนาทะเบียนรถ  สำเนาใบขับขี่  รูปถ่าย 1 รูป

( ) รถจักรยานยนต์  สำเนาทะเบียนรถ  สำเนาใบขับขี่  รูปถ่าย 2 รูป  ค่าเคลือบบัตร 5 บาท.....ผู้รับเงิน

( ) บัตรชำรุด/สูญหาย  รูปถ่าย 1 รูป  ค่าปรับ 20 บาท  ค่าเคลือบบัตร 5.- รวม 25 บาท.....ผู้รับเงิน

( ) ต่อบัตร/บัตรหมดอายุ  แนบบัตรเดิม  รูปถ่าย 1 รูป  ค่าเคลือบบัตร 5 บาท.....ผู้รับเงิน

<p>คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับภาควิชาหรือเทียบเท่า</p> <p>ขอรับรองว่า นาย/นาง/น.ส.....</p> <p>เป็นบุคลากรสังกัด.....</p> <p>ตามรายละเอียดข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มภารกิจรักษาความปลอดภัย</p> <p>.....</p> <p>(นายศักดิ์ชาย ทองเนืองาม)</p> <p>...../...../.....</p> <hr/> <p>ได้รับบัตรแล้ว.....ผู้รับ</p> <p>...../...../.....</p>
---	--