

แบบฟอร์มขอสติกเกอร์ติดรถยนต์
สำหรับบุคลากร
มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน

-
1. ชื่อ (นาย, นางสาว, นาง).....นามสกุล.....
 2. สังกัด (หน่วยงาน/คณะวิชา).....
ฝ่าย.....กอง.....สำนัก.....
ตำแหน่ง.....โทรภายใน.....โทรศัพท์.....
ยี่ห้อรถ.....เลขทะเบียนรถยนต์.....
รถยนต์รุ่น.....ปีที่จดทะเบียน.....สีของรถยนต์.....
 3. ชื่อ - สกุล เจ้าของรถ.....
 4. ความสัมพันธ์กับผู้ขอ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)
...../...../.....

1. ความเห็นผู้บังคับบัญชา (หน่วยงานผู้ขอ)
 เห็นควรอนุญาต ไม่สมควรอนุญาต

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

2. เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง
 เห็นควรอนุญาต ไม่สมควรอนุญาต
3. อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงนาม ลงนาม

(.....) (.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่ง

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

เอกสารแนบ : 1. สำเนาบัตรประชาชน, พนักงาน, ลูกจ้าง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร
2. สำเนาทะเบียนรถยนต์

แบบฟอร์มขอสติกเกอร์ติดรถยนต์
สำหรับอาจารย์ / อาจารย์พิเศษ
มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน

-
1. ชื่อ (นาย, นางสาว, นาง).....นามสกุล.....
 2. สังกัด (คณะวิชา).....
ภาควิชา.....
โทรภายใน.....โทรศัพท์มือถือ.....
ยี่ห้อรถ.....เลขทะเบียนรถยนต์.....
รถยนต์รุ่น.....ปีที่จดทะเบียน.....สีของรถยนต์.....
 3. ชื่อ - สกุล เจ้าของรถ.....
 4. ความสัมพันธ์กับผู้ขอ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)
...../...../.....

1. ความเห็นผู้บังคับบัญชา (หน่วยงานผู้ขอ)
 เห็นควรอนุญาต ไม่สมควรอนุญาต

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

2. เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง
 เห็นควรอนุญาต ไม่สมควรอนุญาต
3. อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงนาม
(.....)
ตำแหน่ง
...../...../.....

ลงนาม
(.....)
ตำแหน่ง
...../...../.....

เอกสารแนบ : 1. สำเนาบัตรประชาชน, พนักงาน, ลูกจ้าง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร
2. สำเนาทะเบียนรถยนต์

แบบฟอร์มขอสติกเกอร์ติดรถยนต์
สำหรับนักศึกษา
มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน

-
1. ชื่อนักศึกษา (นาย, นางสาว).....นามสกุล.....
 2. สังกัด (คณะวิชา).....
ภาควิชา.....
รหัสนักศึกษา.....โทรมือถือ.....
ยี่ห้อรถ.....เลขทะเบียนรถยนต์.....
รถยนต์รุ่น.....ปีที่จดทะเบียน.....สีของรถยนต์.....
 3. ชื่อ - สกุลเจ้าของรถ.....
 4. ความสัมพันธ์กับผู้ขอ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)
...../...../.....

1. ความเห็นผู้บังคับบัญชา (หน่วยงานผู้ขอ)
 เห็นควรอนุญาต ไม่สมควรอนุญาต

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

2. เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง
 เห็นควรอนุญาต ไม่สมควรอนุญาต
3. อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงนาม.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

เอกสารแนบ : 1. สำเนาบัตรประชาชน, พนักงาน, ลูกจ้าง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร
2. สำเนาทะเบียนรถยนต์