# แบบฟอร์มขอสำรองที่จอดรถภายในคณะเภสัชศาสตร์

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์สำรองที่จอดรถ

**เรียน** หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

**ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ขอสำรองที่จอดรถ**

- ชื่อ-นามสกุล (ผู้ประสานงาน): .....
- ภาควิชาฯ/หน่วยงานฯ: .....
- เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ: .....

**ส่วนที่ 2: รายละเอียดกิจกรรมและการสำรองที่จอดรถ**

มีความประสงค์ขอสำรองที่จอดรถยนต์เนื่องจากจัดโครงการ/กิจกรรม/การเรียนการสอน ดังนี้:

- ชื่อโครงการ/กิจกรรม: .....
- สถานที่จัดงาน (อาคาร/ห้องบรรยาย): .....
- วันที่ต้องการสำรอง: วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ตั้งแต่เวลา ..... น. ถึงเวลา ..... น.
- จำนวนรถยนต์ที่ขอสำรอง: ..... คัน

**ส่วนที่ 3: ข้อมูล**

ชื่อ-นามสกุล วิทยากร (ถ้ามี): .....

- หมายเลขทะเบียนรถ: ..... จังหวัด: .....

ชื่อ-นามสกุล อาจารย์พิเศษ (ถ้ามี): .....

- หมายเลขทะเบียนรถ: ..... จังหวัด: .....

ชื่อ-นามสกุล บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (ถ้ามี): .....

- หมายเลขทะเบียนรถ: ..... จังหวัด: .....
- หมายเลขทะเบียนรถ: ..... จังหวัด: .....

**ส่วนที่ 4: จุดที่ประสงค์จะขอสำรองที่จอดรถ**

| | | |
|---|---|---|
| ❒ ลานจอดรถ อาคารราชรัตน์ VISITOR (ใต้อาคารราชรัตน์) | ❒ ลานจอดรถ อาคารเทพรัตน์ (ใต้อาคารเทพรัตน์) | ❒ ลานจอดรถ อาคารราชรัตน์ (ด้านบนหน้าอาคารราชรัตน์) |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์และประสานงานเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้ขอสำรอง

(.....)

---

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

[ ] อนุมัติ และดำเนินการประสานงาน รปภ.

[ ] ไม่อนอนุมัติ เนื่องจาก .....

.....

(หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ)