แบบขอสติเกอร์จอดรถ (พื้นที่ทั่วไป)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ที่ ขอสติกเกอร์จอดรถ (พื้นที่ทั่วไป)

เรียน ผู้อำนวยการ

❍ บุคลากรโรงพยาบาลที่ไม่ได้รับสิทธิ์หอพักโรงพยาบาล

❍ บุคลากรโรงพยาบาลที่ได้รับสิทธิ์หอพักโรงพยาบาล

❍ พยาบาล ❍ แพทย์ประจำวัน ❍ แพทย์ประจำบ้านต่อยอด (กรุณาระบุเหตุผลความจำเป็น)

❍ อื่น ๆ .....(กรุณาระบุเหตุผลความจำเป็น)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย.....บรรจุเมื่อ..... .....โทรศัพท์ภายใน.....

โทรศัพท์มือถือ.....มีความประสงค์ขอสติกเกอร์จอดรถสำหรับรถยนต์หมายเลขทะเบียน.....

❍ แพทย์ประจำบ้าน ปี.....โดยจะจบการศึกษาในเดือน.....พ.ศ..... .....

❍ แพทย์ประจำบ้านต่อยอด ปี.....โดยจะจบการศึกษาในเดือน.....พ.ศ.....

เหตุผลความจำเป็นที่ขอรับสติกเกอร์จอดรถพื้นที่ทั่วไป.....

....

....

ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน ต่อเหตุผลความจำเป็นในการขอรับสติเกอร์จอดรถของแพทย์ประจำบ้าน/แพทย์ประจำบ้านต่อยอดและอื่น ๆ ข้างต้น ....

....

....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการด้วย จะเป็นพระคุณ พร้อมนี้ได้แนบสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาเอกสารแสดงความสัมพันธ์กับเจ้าของรถมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดพิจารณาขอรับสติกเกอร์จอดรถฯ ตามเหตุผลความจำเป็นข้างต้นด้วย จะเป็นพระคุณ

โปรดศึกษาระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ ด้านหลัง...

ระเบียบการจอดรถ โรงพยาบาลราชวิถี ประเภทพื้นที่ทั่วไป

✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸✸

๑. เป็นบุคลากรทุกประเภทที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒. สำหรับบุคลากรทุกประเภทที่ได้รับสิทธิ์หอพักจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอรับสติกเกอร์โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย

๓. รถที่จะเข้าจอดต้องเป็นของตนเองหรือญาติสายตรง (บิดา-มารดา/สามี-ภรรยา/บุตร)

๔. ไม่อนุญาตให้จอดค้างคืน และต้องนำรถออกจากพื้นที่ภายในเวลา ๐๐.๓๐ น. กรณีต้องเข้าปฏิบัติงาน เวรบ่าย - ดึกให้จอดรถ ณ ลานจอดบริเวณหน้าหอ ๖ ชั้น (ลานกีฬา) หากฝ่าฝืน

๔.๑ ต้องชำระค่าพื้นที่ในอัตราที่โรงพยาบาลกำหนด

๔.๒ จะถูกดำเนินการล็อคล้อ

๕. เมื่อได้รับสติกเกอร์จอดรถแล้วให้ติดที่กระจกหน้ารถให้เห็นชัดเจน และหากไม่สามารถเปิดไม้กั้นขึ้นอาคารจอดรถได้เอง ต้องชำระค่าพื้นที่ตามโรงพยาบาลกำหนด

๖. ห้ามมอบหรือโอนสติกเกอร์จอดรถให้ผู้อื่น

๗. การนำรถขึ้นจอด ให้จอดดังนี้ - ชั้น ๕A, ๖A, ๗A, ชั้น ๘A, จอดขวางเท่านั้น และ - ชั้น ๘B (เฉพาะส่วนที่จัดไว้เท่านั้น)

๘. ต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่คอยอำนวยความสะดวก

๙. ห้ามติดเครื่องยนต์ในขณะจอดรถในลานจอด

๑๐. สติกเกอร์จอดรถชำรุด สูญหาย ติดต่อรับใหม่ที่งานสวัสดิการและบุคลากรสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (กรณีชำรุดแนบสติกเกอร์เดิม) พร้อมชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๓๐๐ บาท

๑๑. กรณีนำรถเข้าจอดแล้วทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือรถข้างเคียงไม่ว่าด้วยเหตุใดผู้ขับขี่ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

๑๒. โรงพยาบาลไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถยนต์และอุปกรณ์ติดควบกับรถยนต์

คณะกรรมการจัดระบบจารจร

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑