



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (กองอาคารและสถานที่) โทรศัพท์ภายใน ๕๐๘๕-๖ , ๕๑๒๐, ๕๑๒๒  
ที่ สนม. ๘๓๐๕/๒๕๖๒ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง แจ้งกำหนดการทำบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก (ประเภทบุคลากร)

เรียน บุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เนื่องด้วยกองอาคารและสถานที่ จะดำเนินการเปิดให้บุคลากรทำบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- สำหรับบุคลากรที่ประสงค์ใช้รถยนต์คันเดิม ให้กรอกแบบฟอร์มขอมีบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (สำหรับผู้ใช้รถคันเดิมประวัติรถเดิม และทะเบียนรถยนต์เดิม) ให้นำบัตรบุคลากรตัวจริง และนำบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออกเดิมมาด้วย (หมดอายุ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒) ให้แนบพร้อมแบบฟอร์มมา
- สำหรับบุคลากรที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนรถยนต์คันใหม่หรือเปลี่ยนทะเบียนรถยนต์ใหม่ และบุคลากรที่ไม่เคยทำบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก ให้ใช้แบบฟอร์มขอมีบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยทำบัตร และกรณีเปลี่ยนรถคันใหม่ ให้นำบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออกเดิม ที่หมดอายุวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มาคืนด้วย พร้อมบัตรบุคลากรตัวจริงมาด้วย)

การติดต่อขอทำบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก สามารถติดต่อทำบัตรอนุญาตฯ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. ณ สำนักงานกองอาคารและสถานที่ อาคาร ๑๓ ชั้น ๒ โทรศัพท์ภายใน ๕๐๘๕-๖ โดยขอความร่วมมือบุคลากรในการสแกนบัตรบุคลากรเพื่อให้ตรงกับหมายเลขบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก ของแต่ละท่าน (การสแกนบัตรบุคลากรสแกนได้เฉพาะบัตรที่กองบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ออกให้เท่านั้น (เฉพาะบัตรแข็งสีฟ้า)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสกล โพนลาด)

วิศวกร

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่

31 ก.ค. 62 เวลา 18:20:47 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwBBA-DgARQ-AxAEI-ANABD