

ขั้นตอนการขอทำบัตรจอดรถยนต์สำหรับ นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



ตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์
การนำรถเข้า-ออก การจราจร และบัตรอนุญาตจอดรถยนต์
(ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2565

- ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการทำบัตร (ยกเลิกราคาเก็บค่าธรรมเนียมบัตรจอดรถยนต์สำหรับนักศึกษาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2567 เป็นต้นไป)
- ไม่จำกัดจำนวนผู้ทำบัตร
- มีระยะเวลาในการลงทะเบียนจัดทำบัตร (ภายใน 7 วันทำการ)
- สามารถจอดรถยนต์ได้บริเวณ **ลานจอดรถยนต์ตัวนอนเท่านั้น**

*แบบฟอร์มการจัดทำบัตรจอดรถจะเปิดให้ลงทะเบียนปีละ 1 ครั้ง
โดยจะแจ้งผ่านบันทึกไปยังภาควิชา/งาน/หน่วย พร้อมกำหนดระยะเวลาเปิด-ปิดการลงทะเบียน

1

ลงทะเบียนการทำบัตรจอดรถ (ภายใน 7 วันทำการ)

กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มเพื่อจัดทำบัตร
จอดรถยนต์นักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
วิทยาเขตพญาไท ผ่าน Google Forms
ลิงก์ <https://forms.gle/Zzii5SjnQM57h52J8>

โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมแนบ
เอกสารแนบดังนี้

1. สำเนาใบขับขี่ของนักศึกษา
2. สำเนาบัตรนักศึกษา
3. เอกสารการลงทะเบียนเรียน ณ ภาควิชาการศึกษาที่ขอทำบัตรจอดรถยนต์
4. สำเนาทะเบียนรถยนต์



2

รับสิทธิ์การทำบัตรจอดรถ (ภายใน 7 วันทำการ)

เมื่อกดยืนยันการส่งข้อมูลการทำบัตรจอดรถยนต์
ผ่าน Google Forms นักศึกษาจะได้รับอีเมลในการ
ยืนยันสิทธิ์การทำบัตรจอดรถผ่านอีเมลที่นักศึกษาได้
ให้ข้อมูลไว้ใน Google Forms



3

แจ้งระยะเวลาการรับบัตรจอดรถยนต์ (1 เดือนหลังจากการลงทะเบียนทำบัตร)

นักศึกษาจะได้รับอีเมลให้มารับบัตรจอดรถยนต์ที่ได้ลงทะเบียนไว้

4

การรับบัตรจอดรถยนต์ (ภายใน 7 วันทำการ)

นักศึกษามารับบัตรจอดรถยนต์ที่ห้องงานบริหารและธุรการ
อาคารเฉลิมพระเกียรติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



การขอทำบัตรจอดรถยนต์ สำหรับผู้ปฏิบัติงานภายนอก ประเภท 1 ปี

เฉพาะเจ้าหน้าที่ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย นักวิจัยรับเชิญ หรือแลกเปลี่ยนของศูนย์วิจัยและโครงการวิจัยของภาควิชาที่จ้างจากแหล่งเงินอื่น ๆ

ตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์การนำรถเข้า-ออก การจราจร และบัตรอนุญาตจอดรถยนต์ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2565

- ค่าธรรมเนียมการทำบัตร 3,000 บาท
- ไม่จำกัดจำนวนผู้ทำบัตร
- มีระยะเวลาในการลงทะเบียนจัดทำบัตร (ภายใน 7 วันทำการ)
- สถานที่จอดรถ

พื้นที่พญาไท ทุกที่ยกเว้นลานตัวนอน

พื้นที่ศาลายา ลานจอดรถยนต์คณะวิทยาศาสตร์ 1 และ 2



ขั้นตอนการทำบัตร

01 ลงทะเบียนการทำบัตรจอดรถ (ภายใน 7 วันทำการ)

กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มเพื่อจัดทำบัตรจอดรถยนต์สำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภท 1 ปี คณะวิทยาศาสตร์ วิทยาเขตพญาไท ผ่าน Google Forms

ลิงก์ <https://forms.gle/6WiYzx8DtzufCXtK8> โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมแนบสำเนาทะเบียนรถยนต์

*แบบฟอร์มการจัดทำบัตรจอดรถจะเปิดให้ลงทะเบียนปีละ 1 ครั้ง โดยจะแจ้งผ่านบันทึกไปยังภาควิชา/งาน/หน่วย พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาเปิด-ปิดการลงทะเบียน

02 รับสิทธิ์การทำบัตรจอดรถ (ภายใน 7 วันทำการ)

เมื่อกดยืนยันการส่งข้อมูลการทำบัตรจอดรถยนต์ผ่าน Google Forms ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับอีเมลในการยืนยันสิทธิ์การทำบัตรจอดรถผ่านอีเมลที่ได้ให้ข้อมูลไว้ใน Google Forms

03 แจ้งระยะเวลาการรับบัตรจอดรถยนต์ (1 เดือนหลังจากการลงทะเบียน)

ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับอีเมลให้มารับบัตรจอดรถยนต์ที่ได้ลงทะเบียนไว้

04 การรับบัตรจอดรถยนต์ (ไม่กำหนดระยะเวลา)

ผู้ปฏิบัติงานชำระค่าธรรมเนียมบัตรจอดรถยนต์ที่ห้องงานคลังและพัสดุ และนำใบเสร็จค่าธรรมเนียมมารับบัตรจอดรถยนต์ที่ห้องงานบริหารและธุรการ อาคารเฉลิมพระเกียรติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ : การจัดทำบัตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานจากส่วนงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่คณะวิทยาศาสตร์ ให้แจ้งความประสงค์ทำบัตรผ่านบันทึกข้อความถึงคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ โดยแนบแบบฟอร์มขอมีบัตรอนุญาตจอดรถในคณะวิทยาศาสตร์ แนบสำเนาทะเบียนรถยนต์ และส่งเอกสารมาที่งานบริหารและธุรการให้ดำเนินการจัดทำบัตร โดยเสียค่าทำเนียมการทำบัตร **8,000 บาท**