

แบบขอใช้บริการรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ของกองกิจการนิสิต

เรื่อง ขอใช้บริการรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ของกองกิจการนิสิต

① เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

มีความประสงค์จะขอใช้บริการรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ของกองกิจการนิสิต เพื่อ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ระหว่างเวลา.....น.

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามระเบียบการขอใช้บริการรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ของกองกิจการนิสิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

② ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา หรือหัวหน้าหน่วยงาน

.....
.....

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

④ เรียน งานธุรการ อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(ดร.ปวเรศ ชมเดช)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

③ ความเห็นหัวหน้างานธุรการ

.....
.....

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ระเบียบการขอใช้บริการรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ของกองกิจการนิสิต

ขั้นตอนการขอใช้บริการ

1. องค์กรกิจกรรมนิสิตที่มีความประสงค์จะขอใช้บริการ กรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ของกองกิจการนิสิต โดยผู้ที่ขอใช้ต้องเป็นประธานองค์กรกิจกรรมนิสิต หรือ ประธานโครงการเท่านั้น และต้องได้รับการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาสังกัดองค์กรกิจกรรมนิสิตนั้นๆเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
2. ยื่นเอกสารที่งานธุรการ ชั้น 2 กองกิจการนิสิต เพื่อขออนุมัติ
3. หลังการให้บริการพนักงานขับรถ ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ และลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมกับผู้ขอใช้บริการ

ขอบเขตของการให้บริการ

- ให้บริการแก่องค์กรกิจกรรมนิสิตโดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- นิสิตที่ขอใช้บริการต้องเป็นประธานองค์กรกิจกรรมนิสิต หรือประธานโครงการและต้องได้รับการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาขององค์กรกิจกรรมนิสิตนั้นๆ
- ห้ามใช้นอกเหนือจากการประชาสัมพันธ์
- ผู้ขับรถประชาสัมพันธ์ต้องเป็นพนักงานขับรถที่ได้รับมอบหมายจากกองกิจการนิสิตเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นิสิตขับรถประชาสัมพันธ์ด้วยตนเอง
- ไม่อนุญาตให้ออกนอกบริเวณพื้นที่มหาวิทยาลัย
- การชำรุดของอุปกรณ์อันเนื่องมาจากการใช้งานในลักษณะที่ไม่เหมาะสม องค์กรกิจกรรมนิสิตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

.....