

ข้อกำหนดการใช้แบบฟอร์ม

ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ข้อกำหนด
1	แบบขออนุญาตจัดกิจกรรมของนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้เฉพาะกิจกรรมที่ไม่มีอยู่ในแผน 2. ใช้เฉพาะกิจกรรมที่ไม่มีค่าใช้จ่าย 3. ใช้เฉพาะกิจกรรมที่จัดภายในคณะ 4. ใช้ประกอบเอกสารขอรับบริการภายในคณะเท่านั้น เช่น ขอใช้สถานที่ 5. กรณีเป็นกิจกรรม/โครงการจัดโดยสโมสรนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ ให้ นายกสโมสรนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ เป็นผู้ขออนุญาตจัดกิจกรรม 6. ต้องแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง
2	แบบขออนุญาตใช้สถานที่คณะแพทยศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้สำหรับขออนุญาตใช้สถานที่ภายในคณะแพทยศาสตร์เท่านั้น
3	แบบขออนุญาตยืม/คืน วัสดุคงทน/ครุภัณฑ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขอยืมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหาย กรณีเกิดการชำรุดเสียหาย เนื่องจากความประมาทไม่ว่ากรณีใด
4	แบบขออนุมัติเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดส่งเอกสารขออนุมัติก่อนวันเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ อย่างน้อย 15 วันทำการ 2. สำหรับขอเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน 3. แนบเอกสารกิจกรรม/โครงการ และกำหนดการทุกครั้ง
5.1	แบบขอความอนุเคราะห์ยาและเวชภัณฑ์ ทางการแพทย์	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำหรับขอความอนุเคราะห์ยาและเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ในการจัด กิจกรรม/โครงการ 2. แนบเอกสารขออนุมัติจัดกิจกรรมทุกครั้ง 3. จัดส่งเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ 4. จัดส่งเอกสารขอความอนุเคราะห์ที่คลินิกเวชกรรม สจล. (โรงพยาบาล พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร)
5.2	รายการยาและเวชภัณฑ์สำหรับกระเป๋ พยาบาล	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเอกสารพร้อมเอกสาร 5.1 หากต้องการยา/เวชภัณฑ์ เพิ่มเป็นพิเศษ โดยให้ระบุเป็นจำนวนที่ชัดเจน
6	ใบสำคัญรับเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำหรับการจัดซื้อของในร้านค้าที่ไม่สามารถออกใบกำกับภาษี หรือ ใบเสร็จรับเงิน หรือ บิลเงินสด ได้ 2. ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน 1 ใบ / 1 ใบสำคัญรับเงิน