

ข้อกำหนดการใช้แบบฟอร์มกิจกรรมนักศึกษา

ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ข้อกำหนด
1	แบบขออนุญาตจัดกิจกรรมของนักศึกษา	1. แบบฟอร์มนี้ใช้เฉพาะกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายในคณะแพทยศาสตร์เท่านั้น 2. ใช้เป็นเอกสารประกอบการขอรับบริการภายในคณะแพทยศาสตร์เท่านั้น เช่น ขอใช้สถานที่ 3. กรณีเป็นกิจกรรม/โครงการจัดโดยสโมสรนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ ให้นายกสโมสรนักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ เป็นผู้ขออนุญาตจัดกิจกรรม 4. ต้องแนบแบบฟอร์มเสนอกิจกรรมและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง
2	แบบขออนุญาตใช้สถานที่คณะแพทยศาสตร์	1. ใช้สำหรับขออนุญาตใช้สถานที่เพื่อจัดกิจกรรมภายในคณะแพทยศาสตร์เท่านั้น 2. ต้องแนบแบบฟอร์มเสนอกิจกรรมและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง
3	แบบขออนุญาตยืม/คืน วัสดุคงทน/ครุภัณฑ์	ผู้ขอยืมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหาย กรณีเกิดการชำรุดเสียหาย เนื่องจากความประมาทไม่ว่ากรณีใดๆ
4	แบบขออนุมัติเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	1. จัดส่งเอกสารขออนุมัติก่อนวันเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ อย่างน้อย 15 วันทำการ 2. สำหรับขอเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน 3. แนบเอกสารของกิจกรรม/โครงการ และกำหนดการทุกครั้ง
5	แบบขอความอนุเคราะห์ฯและเวชภัณฑ์ทางการแพทย์	1. สำหรับขอความอนุเคราะห์ฯและเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ ในการจัดกิจกรรม/โครงการ 2. แนบเอกสารขออนุมัติจัดกิจกรรมทุกครั้ง 3. จัดส่งเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ 4. จัดส่งเอกสารขอความอนุเคราะห์ที่โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร 5. หากต้องการยา/เวชภัณฑ์เพิ่มเป็นพิเศษ โดยให้ระบุรายการยาและเวชภัณฑ์ตามจำนวนที่ชัดเจน
6	ใบสำคัญรับเงิน	1. สำหรับการจัดซื้อของในร้านค้าที่ไม่สามารถออกใบกำกับภาษี หรือใบเสร็จรับเงิน หรือ บิลเงินสด ได้ 2. ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน 1 ใบ / 1 ใบสำคัญรับเงิน
7	ใบส่งมอบงาน (ค่าจ้างเหมาบริการ)	สำหรับค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบริการ โดยส่งเอกสารพร้อมใบสำคัญรับเงิน
8	ใบเสนอราคา (ค่าจ้างเหมาบริการ)	สำหรับค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบริการ โดยส่งเอกสารก่อนการตกลงจ้างงาน
9	ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง	1. การขอใช้รถภายใน กทม. ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ 2. การขอใช้รถออกนอกเขต กทม. ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ