

แบบคำร้องขอใช้บัตรผ่านเข้า-ออก (บัตรคีย์การ์ด) ศูนย์วิทยาศาสตร์

เรียน หัวหน้าศูนย์วิทยาศาสตร์

ข้าพเจ้า.....บุคลากร/นักศึกษา สาขาวิชา.....ชั้นปี.....

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ติดต่อสะดวก).....มีความประสงค์จะขออนุญาตมีบัตรผ่านเข้า-ออก (บัตรคีย์การ์ด) สำหรับใช้เข้า-ออก อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ ตึก 9 นอกเวลาราชการ เพื่อ.....

ระหว่างวันที่.....ถึง.....โดยทั้งนี้ มีอาจารย์.....

เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ทั้งนี้ หากมีความรับผิดชอบใดๆ อันเกิดจากการกระทำของข้าพเจ้า ที่มีต่อทรัพย์สินของทางราชการและ/หรือของบุคคลอื่นใดที่อยู่ภายในอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทั้งโดยทางตรงและ/หรือทางอ้อม ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อทรัพย์สินดังกล่าวตามกฎหมาย ทั้งที่เป็นคดีแพ่งและ/หรือคดีทางอาญา ทั้งนี้แล้วแต่กรณี

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

...../...../.....

ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ความคิดเห็นของหัวหน้าศูนย์วิทยาศาสตร์

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ

- (1) สิทธิในการเข้าใช้งานอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ ทางศูนย์วิทยาศาสตร์ อนุญาตให้เฉพาะบุคลากร และนักศึกษาท่านที่ขออนุญาตเท่านั้น
- (2) กรอกข้อมูล ลงในแบบคำร้องขอใช้บัตรผ่านเข้า-ออกอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ มายื่นที่สำนักงานศูนย์วิทยาศาสตร์ (ห้อง 9117) โดยมีผู้รับผิดชอบรับเรื่อง หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยาศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมชำระเงินค่าประกันบัตรคีย์การ์ด จำนวน 100 บาท/ใบ (ศูนย์วิทยาศาสตร์ จะคืนเงินดังกล่าว เมื่อท่านนำบัตรคีย์การ์ดดังกล่าว มาส่งคืนในสภาพที่พร้อมใช้งาน ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ท่านส่งคืนบัตรดังกล่าว
- (3) เมื่อเข้ามาในอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์แล้ว (นอกเวลาราชการ) ให้ถือคูปองระจกหน้าทุกครั้ง
- (4) เมื่อเสร็จภารกิจในแต่ละวันแล้ว ให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของเครื่องมือ ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบแก๊ส ฯลฯ ในห้องที่ท่านปฏิบัติงานโดยก่อนออกจากอาคาร ต้องปิดประตูระจกและประตูเหล็กด้านหน้าอาคารลงทุกครั้ง
- (5) กรณีเกิดความเสียหายใดๆ จากนักศึกษาที่ขออนุญาตดังกล่าว ให้นักศึกษาและ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาที่ขออนุญาตดังกล่าว เป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้แล้วแต่กรณี