



แบบแจ้งความประสงค์ใช้บริการรับ-ส่งบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้จัดบริการรับ-ส่งบุตรของพนักงาน โดยให้ผู้ปกครองรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

1. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ.....
2. ที่อยู่ปัจจุบัน วิทยาลัยฯ.....บ้าน/ห้องเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. มีความประสงค์ดังต่อไปนี้
- 3.1 เริ่มใช้บริการ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป
- 3.2 ยกเลิกการใช้บริการ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป
- สาย มวล. – นครศรีธรรมราช สาย มวล. – ท่าศาลา

โดยข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนการเงินและบัญชี ดำเนินการหักเงินเดือน ณ ที่จ่าย เพื่อชำระค่าบริการรับ-ส่งบุตรของพนักงานในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. รายละเอียดจำนวนผู้ใช้บริการตามข้อ 3 จำนวน.....คน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
- 4.1 บุตรชื่อ.....อายุ.....ปี ชั้น.....โรงเรียน.....
ที่ตั้ง.....เวลาเข้าเรียน.....น. เวลาเลิกเรียน.....น.
- จุดรับ ณ** ที่อยู่ปัจจุบัน อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- จุดส่ง ณ** ที่อยู่ปัจจุบัน อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- 4.2 บุตรชื่อ.....อายุ.....ปี ชั้น.....โรงเรียน.....
ที่ตั้ง.....เวลาเข้าเรียน.....น. เวลาเลิกเรียน.....น.
- จุดรับ ณ** ที่อยู่ปัจจุบัน อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- จุดส่ง ณ** ที่อยู่ปัจจุบัน อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- 4.3 บุตรชื่อ.....อายุ.....ปี ชั้น.....โรงเรียน.....
ที่ตั้ง.....เวลาเข้าเรียน.....น. เวลาเลิกเรียน.....น.
- จุดรับ ณ** ที่อยู่ปัจจุบัน อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- จุดส่ง ณ** ที่อยู่ปัจจุบัน อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5. ถ้ากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน/รีบด่วน ในช่วงบริการรับ-ส่ง ให้ติดต่อบุคคลดังต่อไปนี้
- 5.1 ชื่อ.....โทรศัพท์.....
ซึ่งเกี่ยวข้องกับ.....กับบุตรของพนักงานที่ใช้บริการ
- 5.2 ชื่อ.....โทรศัพท์.....
ซึ่งเกี่ยวข้องกับ.....กับบุตรของพนักงานที่ใช้บริการ

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ
(.....)
...../...../.....