

แบบการขอใช้ห้องประชุม อาคารวิจัยและพัฒนา  
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

เรื่อง ขอใช้ห้องประชุม

(๑)เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน ผ่าน หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง .....

(หน่วยงาน)..... โทร.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม..... คือ ห้อง.....

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งสิ้น ..... คน เพื่อ.....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตั้งแต่เวลา ..... น. ถึงเวลา ..... น.

และขอใช้ “อุปกรณ์พิเศษ” ดังต่อไปนี้

ชุดเครื่องคอมพิวเตอร์  Video Visualizer  เครื่อง LCD Projector

อื่นๆ โปรดระบุ.....

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบและถือปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอาคารวิจัยและพัฒนา ตามประกาศ มก. ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยขอยกเว้นค่าธรรมเนียม เนื่องจาก

กิจกรรมส่วนกลางของมหาวิทยาลัย  อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชา / คณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา

ลงนาม..... ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(๖)

อนุมัติ

(๓) เรียน หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่

ในวันที่ ..... เวลา ..... น.

ห้องประชุม..... ชั้น ..... วาง สามารถใช้งานได้

โดย  มีค่าธรรมเนียม  ยกเว้นค่าธรรมเนียม ดังนี้

๓.๑ .....

๓.๒ .....

(นายนิพนธ์ ปานสอน)

หัวหน้าหน่วยอาคารสำนักงาน

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(๗) เรียน หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่

เพื่อโปรดแจ้งหน่วยอาคารสำนักงาน

(๔) เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

เพื่อโปรด เสนอรองอธิการบดีอนุมัติ

(นายประเพลิน เกษมโอภาส)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายวิเชียร คนฟู)

หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(๘) เรียน หัวหน้าหน่วยอาคารสำนักงาน

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(๕) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

อนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ โดยยกเว้นค่าธรรมเนียม

(นายวิเชียร คนฟู)

หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(นายประเพลิน เกษมโอภาส)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....