

แบบฟอร์มการขออนุมัติใช้ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....

คณะ/ศูนย์/สำนัก.....โทร.....

มีความประสงค์ขอใช้

- ☐ ห้องประชุมหยางฉือ สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้
☐ ห้องประชุม ชั้น 2 สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้
☐ อื่นๆ

เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้ จำนวน.....คน

และขอใช้อุปกรณ์เพิ่มเติม

- ☐ คอมพิวเตอร์ Notebook
☐ อื่น ๆ

ตามเอกสาร.....ที่แนบมา จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการขออนุมัติใช้ห้องประชุม สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ อย่างเคร่งครัด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ความเห็นและการพิจารณา

เจ้าหน้าที่

- ☐ ตรวจสอบแล้วสามารถใช้งานได้
☐ ตรวจสอบแล้วไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ

- ☐ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้

- ☐ อนุมัติ สำเนาแจ้ง ☐ งานบริหารทั่วไป ☐ อื่น ๆ
- ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ข้อปฏิบัติในการขอพิจารณาอนุมัติใช้ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้

ขั้นตอนการขอพิจารณาอนุมัติ

1. ตรวจสอบตารางการใช้งานห้องประชุม
2. กรณีว่าง - ทำการดาวน์โหลด "แบบฟอร์มขออนุมัติใช้ห้องประชุม สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้"
กรณีไม่ว่าง - ติดต่อ "นายกันทกาล อูรเคนทร์" เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 30000
3. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มขออนุมัติใช้ห้องประชุมฯ ให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา อาทิ โครงการที่ผ่านการอนุมัติ หรือ หนังสือ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. นำส่งแบบฟอร์มขออนุมัติใช้ห้องประชุมฯ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ ชั้น 2 อาคาร 4 สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ (เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยฯ)
5. ผลการพิจารณาอนุมัติ - ติดต่อ สอบถาม สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ (ไม่เกิน 3 วัน นับจากวันที่นำส่งแบบฟอร์ม)

หมายเหตุ

- ควรดำเนินการตาม "ขั้นตอนการขอพิจารณาอนุมัติ" อย่างน้อย 5 วันทำการ ก่อนใช้ห้องประชุม
- ติดต่อสอบถาม นายกันทกาล อูรเคนทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 30000
- การใช้ห้องประชุมสามารถทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้แล้วเท่านั้น !!
- แบบฟอร์มขออนุมัติใช้ห้องประชุม สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ >> [ดาวน์โหลด](#) <<

