

แบบฟอร์มการขออนุมัติใช้ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้  
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....

คณะ/ศูนย์/สำนัก.....โทร.....

Email: ..... (เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาผ่านทาง Email)

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 จำนวน.....เครื่อง

อื่น ๆ .....

ตามเอกสาร.....ที่แนบมา จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการขอพิจารณาอนุมัติใช้ห้องประชุม สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



ตรวจสอบการใช้ห้องประชุม

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ความเห็นและการพิจารณา

เจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้วสามารถใช้งานได้

ตรวจสอบแล้วไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้

อนุมัติ

สำเนาแจ้ง

งานบริหารทั่วไป

อื่น ๆ .....

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

## ข้อปฏิบัติในการขอพิจารณาอนุมัติใช้ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้

### ขั้นตอนการขอพิจารณาอนุมัติ

1. ตรวจสอบตารางการใช้งานห้องประชุมได้ที่ [srdi.yru.ac.th/ga/page/244](http://srdi.yru.ac.th/ga/page/244)
2. กรณีว่าง - ทำการดาวน์โหลด "แบบฟอร์มขออนุมัติใช้ห้องประชุม สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้"  
กรณีไม่ว่าง - ติดต่อ "นายกันทกาล อูร์เคนทร์" เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 30000
3. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มขออนุมัติใช้ห้องประชุมฯ ให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา อาทิ โครงการที่ผ่านการอนุมัติ หรือ หนังสือ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. นำส่งแบบฟอร์มขออนุมัติใช้ห้องประชุมฯ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ ชั้น 2 อาคาร 4 สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ (เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยฯ)
5. ผลการพิจารณาอนุมัติ - เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติกลับไปยัง Email ที่ระบุมาในแบบฟอร์ม หรือ ดำเนินการติดต่อ สอบถาม สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ (ไม่เกิน 3 วัน นับจากวันที่นำส่ง)

### หมายเหตุ

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

