



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร.....

ที่ อว 8393 (20...)/..... วันที่.....

เรื่อง ขอใช้อาคารสถานที่นอกเวลาราชการ

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติใช้ ห้องประชุม..... ห้องเรียน..... โรงงานต้นแบบ

ห้องปฏิบัติการ..... สถานที่อื่นๆ (ระบุ).....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. รวม.....วัน

พร้อมเจ้าหน้าที่มาอำนวยความสะดวก ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ เปิด-ปิดประตู

มี (ผู้ขอใช้ทำเรื่องขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติการนอกเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติด้วย)

ไม่มี (ผู้ขอใช้ประสงค์ขียมกุญแจสำหรับ เปิด-ปิด ห้อง/อาคาร พร้อมดูแลความเรียบร้อยด้วยตนเอง)

2. เจ้าหน้าที่หน่วยสารสนเทศฯ เพื่อควบคุมดูแลอุปกรณ์ไอศตัทศนุปรกรณ์

มี (ผู้ขอใช้ทำเรื่องขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติการนอกเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติด้วย)

ไม่มี (ผู้ขอใช้ประสงค์จะดูแลความเรียบร้อยอุปกรณ์ไอศตัทศนุปรกรณ์ด้วยตนเอง หรือเนื่องจากไม่ได้ใช้อุปกรณ์ไอศตัทศนุปรกรณ์)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยภายในห้องประชุม และครุภัณฑ์ที่มีอยู่ให้อยู่ในสภาพที่ดี ตั้งแต่วันที่เซ็นรับกุญแจ

เป็นต้นไป หากเกิดความชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบในความเสียหายที่จะเกิดขึ้นตามเหตุผลและข้อเท็จจริง

กรณีนอกเหนือจากงานการเรียนการสอน งานบริหารและงานวิชาการของคณะ ต้องชำระค่าใช้จ่ายตามประกาศของ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้อง และจะทำเรื่องขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการให้กับเจ้าหน้าที่ที่

เกี่ยวข้องตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

ความเห็นชอบของหัวหน้าสำนักวิชา/หัวหน้าหน่วยงาน
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร หรือผู้มีอำนาจ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ไม่สามารถอนุมัติให้ใช้ได้เนื่องจาก.....

.....

.....

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของคณบดี/ผู้มีอำนาจ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....