**(สำหรับบุคลากรสังกัด สนง.วข.ศรีราชา)**

**หลักฐานการขอใช้บริการจัดตกแต่งสถานที่ /บริการด้านแรงงาน/ยืมอุปกรณ์**

**กองบริการและบริหารทรัพย์สิน งานกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน หน่วยสวนภูมิทัศน์**

 **สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา**

**ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ**

**เรียน**  หัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

 ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. ................................................................................................... ตำแหน่ง .................................................................................... สังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา กอง................................................................................................งาน.............................................................................................โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (มือถือ)................................................................................................ เบอร์ภายใน..................................................................................

มีความประสงค์ที่จะขอใช้บริการ จัดโครงการ/งาน .............................................................................................................................................................................. ...............................................................................................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................

ในวันที่..............เดือน......................................พ.ศ. 25.......... เวลา ....................น. ถึงวันที่................เดือน.....................................พ.ศ. 25.......เวลา...................น.

* 1. รายละเอียดการขอใช้บริการ มีดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายละเอียดการขอใช้บริการ** | **สถานที่จัดโครงการ/งาน** **(ให้ระบุอาคารฯและห้องที่จัดงาน)** | **ลักษณะรูปแบบการจัดห้อง (จำนวน)** | **กรณีใช้บริการด้านการขนย้ายของ** |
| **U shape**  | **classroom** | **\*จากที่ใด** | **\*ไปที่ใด** |
| 1 | บริการจัดตกแต่งสถานที่  |  |  |  |  |  |
| 2 | บริการด้านแรงงาน (การขนย้ายของ)\* |  |  |  |  |  |
| 3 | บริการยืมอุปกรณ์ต่าง ๆ |  |  |  |  |  |
| 4 | อื่น ๆ (ถ้ามี) |  |  |  |  |  |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะขอรับผิดชอบต่อความเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ที่ขอใช้บริการ และจะควบคุมการจัดสถานที่ ทั้งก่อนและหลังเสร็จงานด้วยตัว ข้าพเจ้าเอง หรือมอบหมายให้........................................................................... เป็นผู้ดูแลแทนข้าพเจ้า



 **ลงนาม**..............................................................**ผู้ขอใช้บริการ**

 (..................................................................)

 วันที่..................เดือน.....................................พ.ศ.25................

**ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1 เรียน** หัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน  ( ) เห็นควร อนุมัติ สามารถดำเนินการได้  | **2.2 เรียน** ผู้ขอใช้บริการ  ( ) ดำเนินการให้ได้ตามที่ขอ | **รับทราบ** |
|  ( ) เห็นควร ไม่อนุมัติ เนื่องจาก  |  ( ) ไม่สามารถดำเนินการให้ได้ตามที่ขอ เหตุผลตามข้อ 2.1 |  |
| .............................................................................. |   |  |
| .............................................................................. |  |  |
| **ลงชื่อ** …………………….......….....................………. | **ลงชื่อ** …………………........……................…………… | **ลงชื่อ ……………………………………………..** |
| **(นางสาวนภัสนันท์ เลื่อนราม)** | **(นายชัชวาลย์ ดีจริง)** | **(นายพนมพร สาคร)** |
| **นักวิชาการเกษตรชำนาญการ** **หน่วยสวนภูมิทัศน์**วันที่.............เดือน.....................พ.ศ. 25............. | **หัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน**วันที่.............เดือน.........................พ.ศ. 25............. | **ผู้อำนวยการกองบริการและบริหารทรัพย์สิน**วันที่..............เดือน....................พ.ศ. 25……….. |