



ใบขอรับบริการใช้ห้องปฏิบัติการ/เครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือแปรรูป

เลขที่ใบขอรับบริการ (Service No.) :...../.....

วันที่ (Date) :.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจการพิเศษ

ด้วยข้าพเจ้า :..... หน่วยงาน :.....

ที่อยู่ (Address) :..... โทรศัพท์ (Tel) :.....

มีความประสงค์ขอใช้บริการจากศูนย์พัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อการส่งออก โดยขอใช้ห้องปฏิบัติการ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ เพื่อผลิต/บรรจุ/อบรม
ผลิตภัณฑ์เรื่อง.....ระยะเวลา.....

สำหรับผู้ขอใช้บริการ		สำหรับเจ้าหน้าที่ประสานงาน		
ลำดับที่	รายการ/เครื่องมือ	ราคา : หน่วย	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล	เบอร์ติดต่อ

เงื่อนไข : ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่เครื่องมืออุปกรณ์โดยเกิดจากความผิดพลาดของผู้ใช้งาน ผู้ใช้งานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

<p>1</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) (ผู้ขอใช้บริการ)</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) (อาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้บังคับบัญชา) วันที่.....</p>	<p>2</p> <p>ได้ตรวจสอบและแจ้งค่าบริการเบื้องต้นกับผู้ขอรับบริการแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) (เจ้าหน้าที่ประสานงาน) วันที่.....</p>
<p>3</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ/แจ้งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ/แจ้งกลับผู้ขอใช้บริการ</p> <p>ลงชื่อ..... (รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจการพิเศษ) วันที่.....</p>	<p>5</p> <p>รับทราบ/ดำเนินการให้บริการและบันทึกการใช้งาน ดังนี้</p> <p>วันที่.....ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....</p> <p>วันที่.....ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....</p> <p>วันที่.....ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....</p> <p>รวมระยะเวลา.....ชั่วโมง</p> <p>ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล) วันที่.....</p>
<p>4</p> <p>รับทราบ/แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลดำเนินการประสานงานการให้บริการ</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) วันที่.....</p>	<p>6</p> <p>ได้รับการชำระเงินแล้ว</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้รับเงิน</p>

กรณีผู้ขอใช้บริการแจ้งความประสงค์ขอใช้มากกว่า 1 รายการให้เจ้าหน้าที่ประสานงานสำเนาใบขอรับบริการแยกให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเครื่องมือ