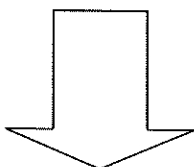


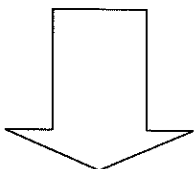
แผนการปฏิบัติงานของงานบริการวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์

การขอใช้บริการสถานที่ ศาลาจัตุรมุข ศาลาแดง ห้องประชุม 1 และ ห้องประชุม 2

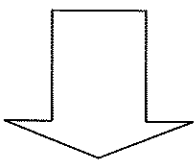
1.ติดต่อสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์



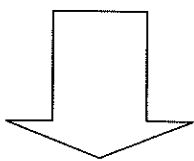
2.กรอกแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่ศาลาจัตุรมุข/ ศาลาแดง /ห้องประชุม 1/ ห้องประชุม 2



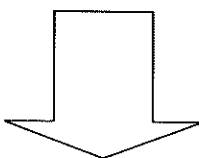
3.แนบบัตรประจำตัวประชาชน



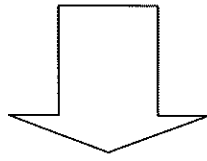
4.ก่อนเข้าใช้สถานที่ 1 อาทิตย์ จ่ายเงินมัดจำที่เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์



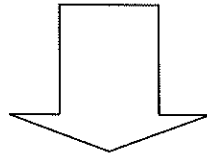
5.ทางเจ้าหน้าที่จะให้แม่บ้านทำความสะอาดสถานที่ รวมถึงห้องน้ำ



6. หลังเสร็จงานทางผู้ขอใช้บริการจะต้องจ่ายเงินกับเจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์



7. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จให้ผู้ใช้บริการเข้าสถานที่



8. เจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์นำเงินส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะเกษตรศาสตร์