



แบบคำร้องขอยืมบอร์ด/อุปกรณ์นิทรรศการ
Requisition Form for Exhibition board/materials

Knowledge & Learning Center

เนื้อหา (Explicit Content) ที่ปรากฏบนบอร์ดนิทรรศการ (หรือสื่อเผยแพร่อื่นๆ) นี้ ได้รับการคุ้มครองภายใต้ พรบ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 (THAI COPYRIGHT ACT B.E. 2537 (1994)) ซึ่งกรรมสิทธิ์ของข้อมูลเป็นของมูลนิธิแม่ฟ้าหลวง ในพระบรมราชูปถัมภ์ ผู้ขอใช้ข้อมูลมีสิทธิใช้งานได้เฉพาะในกิจการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุ และระยะเวลาที่มูลนิธิอนุญาตเท่านั้น มูลนิธิขอสงวนสิทธิ์การใช้งาน และเรียกร้องความเสียหายใดๆหากมีการใช้งานที่ผิดวัตถุประสงค์หรือก่อให้เกิดความเสียหายใดๆแก่มูลนิธิ

1) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ

- พนักงานมูลนิธิฯ บุคคลภายนอก (กรุณาระบุหนังสือขอความอนุเคราะห์ หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง)

เฉพาะกรณีบุคคลภายนอก กรุณากรอกข้อมูลต่อไปนี้

วันที่ขอใช้บริการ วันที่กักข้อมูลโดย

ชื่อผู้ขอรับบริการ ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน

เฉพาะหน่วยงานภายใน เลขที่หน่วยงาน

ที่อยู่ติดต่อได้

โทรศัพท์ e-Mail

เฉพาะกรณีผู้ขอรับบริการเป็นพนักงานมูลนิธิฯ

ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ตำแหน่ง

2) วัตถุประสงค์ในการขอยืมบอร์ด/อุปกรณ์นิทรรศการ

2.1) ประเภทกิจกรรมที่จะนำบอร์ด/อุปกรณ์นิทรรศการ ไปใช้

- เพื่อกิจกรรมภายในมูลนิธิฯ
- เพื่อกิจกรรมภายนอกมูลนิธิฯ

2.2) บริบทของกิจกรรมที่จะนำบอร์ด/อุปกรณ์นิทรรศการ ไปใช้

- กิจกรรมเชิงพาณิชย์ กิจกรรมด้านการพัฒนาทางเลือกที่ยั่งยืน กิจกรรมอื่นๆ

สายงานที่เกี่ยวข้อง

- Corporate Café' Doi Tung Doi Tung Lifestyle ธุรกิจเกษตร ธุรกิจท่องเที่ยว

3) ระยะเวลาที่ต้องการขอยืม-คืนบอร์ด/อุปกรณ์ทัศนศึกษา

ต้องการใช้งานระหว่าง

ตั้งแต่

ถึง

ต้องการรับของเมื่อ

จะส่งคืนของเมื่อ

4) รายละเอียดกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม

สถานที่จัดกิจกรรม

เช่น เพื่อการประชุมวิชาการประจำปี / การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) / การสัมมนา

ระยะเวลาที่จัดกิจกรรม

ตั้งแต่

ถึง

เนื้อหา/สื่อ เพิ่มเติมเพื่อใช้ระหว่างจัดนิทรรศการ

เนื้อหาที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการนี้ ได้รับการคุ้มครองภายใต้ พรบ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 (THAI COPYRIGHT ACT B.E. 2537 (1994))
การทำซ้ำหรือดัดแปลงต้องเป็นไปตามความยินยอมของเจ้าของลิขสิทธิ์

Poster

Script บรรยาย

Brochure

อื่นๆ (โปรดระบุ)

รายละเอียดของเนื้อหาที่ต้องการ (โปรดระบุ)

5) การอนุมัติการขอยืมบอร์ด/อุปกรณ์ทัศนศึกษา

สำหรับผู้บังคับบัญชาลำดับที่ 1 ของผู้ขอรับบริการ

การอนุมัติ

อนุมัติ

เมื่อ

ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

โปรดแนบลายเซ็นดิจิทัล (.jpeg)

สำหรับผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ (KLC)

การอนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เมื่อ

เนื่องจาก (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

โปรดแนบลายเซ็นดิจิทัล (.jpeg)

()

สำหรับผู้อำนวยการบริหารมูลนิธิฯ (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)

การอนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เมื่อ

เนื่องจาก (โปรดระบุ)

6) การรับมอบ / ส่งคืน บอร์ด/อุปกรณ์โทรศศการ

ผู้ขอรับบริการได้รับบอร์ด/อุปกรณ์โทรศศการเรียบร้อยแล้ว และยินดีปฏิบัติตามข้อตกลงการใช้งาน

ได้รับเมื่อ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

โปรดแนบลายเซ็นดิจิทัล (.jpeg)

()

ส่งคืนเมื่อ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

โปรดแนบลายเซ็นดิจิทัล (.jpeg)

()