



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องเรียน และห้องประชุม

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สาขาวิชา/กลุ่มวิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์จะขอใช้ห้อง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ท.403 ห้องประชุมบุคลากร ท.402
 ห้องประชุม HS เล็ก ชั้น 1 ห้องประชุม HS ใหญ่ ชั้น 4 ห้อง/โพรตระบุ.....

เพื่อ อบรม ประชุม สัมมนา การเรียนการสอน อื่น ๆ

เรื่อง/วิชา

มีความประสงค์จะขอ ใช้ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ไม่ใช้ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
 Notebook...../..... โปรเจคเตอร์...../..... เครื่องฉายแผ่นทึบ...../.....
 เครื่องเสียง...../..... อื่น ๆ โพรตระบุ..... ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน..... คน

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น. ถึง เวลา.....น. (คาบ.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อนุมัติ

(.....)

คณบดี/รองคณบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำหรับงานโสตทัศนูปกรณ์

ความเห็นของนักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ผู้ปฏิบัติงานดูแลอาคารและสถานที่ (คนงาน)
<input type="checkbox"/> สามารถให้บริการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก.....	จัดสถานที่ในวันที่...../...../.....เวลา.....-..... น.
ลงชื่อ..... นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ลงนามรับเอกสาร..... วันที่...../...../.....
วันที่...../...../.....	

- ** หมายเหตุ**
1. การขอใช้บริการห้องเรียน และห้องประชุม ต้องยื่นแบบฟอร์มบันทึกเพื่อขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
 2. หากมีข้อสงสัยประการใดติดต่องานโสตทัศนูปกรณ์ ติดต่อหมายเลข 3334