



แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน วิทยาลัยสหวิทยาการ

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน วิทยาลัยสหวิทยาการ

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผ่าน.....)

ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้อง.....

เพื่อ ประชุม พิธีมอบรางวัล/สัมมนา จัดการเรียนการสอนเป็นกรณีพิเศษ อื่น ๆ.....

เรื่อง.....

ในวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....

ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน

***หมายเหตุ วัน /เวลา จัดเตรียมงาน.....

อุปกรณ์ที่ขอใช้

ระบบเครื่องเสียง

ไมค์.....

โปรเจคเตอร์ (Projector)

อื่น ๆ ระบุ.....

โน้ตบุ๊ก.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ)ผู้ขอใช้ห้องประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น (เจ้าหน้าที่) ห้องว่างสามารถใช้ได้ ห้องไม่ว่าง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่/...../.....

กรณี (นักศึกษา)

(ลงชื่อ)อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วันที่/...../.....

หมายเหตุ : ห้องประชุมสามารถใช้งานได้ เมื่อได้รับ

อนุมัติจากรองคณบดีฝ่ายบริหารแล้วเท่านั้น

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เห็นควรพิจารณา.....

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....นางสาวปาริชาติ ทองอยู่.....)

เลขานุการวิทยาลัยสหวิทยาการ

วันที่/...../.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....อาจารย์ ดร.อรณิชา เมียงบัว.....)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่/...../.....