



บันทึกข้อความ

รพ.3

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า

หน่วยงาน

มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม

ห้องบ้านแก้ว (สำนักงานอธิการบดีหลังเก่า ชั้น ๒)

ห้องประชุมชั้น ๗ (อาคาร ๓๖)

ห้องประชุมชั้น ๘ (อาคาร ๓๖)

ห้องประชุม ๓๕๒๐๑ (อาคาร ๓๕)

หอประชุมรำไพพรรณี

หอประชุมใหญ่ (อาคาร ๓๖)

ห้องอื่นๆ (ระบุ)

เพื่อใช้ประชุมสัมมนาเรื่อง

ในวันที่

เดือน

พ.ศ.

ตั้งแต่เวลา

น. ถึง เวลา

น.

จำนวนผู้เข้าประชุม

คน อุปกรณ์และสิ่งที่ต้องการใช้

ใช้เครื่องขยายเสียงของหอประชุม

เครื่องฉายภาพ Projector

เครื่องฉายภาพ Visualizer

เจ้าหน้าที่โสตฯประจำหอประชุม

มีการแสดงบนเวที

กรณีขอใช้นอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้เป็นผู้เบิกเบี่ยเลี้ยงให้แก่เจ้าหน้าที่ จำนวน

คน

ลักษณะการจัดห้องประชุม

อื่นๆ

สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ เบอร์โทรศัพท์

มือถือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขออนุญาต

ลงชื่อ

ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ห้องดังกล่าวว่าง สมควรอนุญาตให้ใช้ได้

ห้องดังกล่าวไม่ว่าง เนื่องจาก

โดยมีเรื่องที่ต้องประสาน คือ

ลงชื่อ

ลงวันที่

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานเลขานุการและสวัสดิการ

สมควรอนุญาต

ไม่สมควรอนุญาตเนื่องจาก

ลงชื่อ

ลงวันที่

ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

อนุญาต

ไม่อนุญาตเนื่องจาก

ลงชื่อ

ลงวันที่