แบบขอใช้ห้องประชุมกิจการนักศึกษา ชั้น 3

****

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมกิจการนักศึกษา ชั้น 3 เพื่อ.....

.....

.....

.....

วันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน (ไม่เกิน 100 คน)

อาหารว่างและเครื่องดื่ม ( ) มีความประสงค์ให้จัดอาหารว่าง จำนวน.....ชุด

( ) ไม่มีความประสงค์ให้จัดอาหารว่าง

ครุภัณฑ์ / อุปกรณ์ที่ใช้

( ) เครื่องเสียง ( ) ไมโครโฟน จำนวน.....ตัว ( ) โต๊ะ จำนวน.....ตัว ( ) เก้าอี้ จำนวน.....ตัว

( ) คอมพิวเตอร์ ( ) เครื่อง LCD Projector (พร้อมจอ) ( ) โต๊ะหมู่บูชา ( ) เครื่องฉายแผ่นใส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

บันทึกของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้ห้องประชุม

( ) ตรวจสอบแล้ว สามารถให้บริการได้ตามคำขอ

( ) ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ...../...../..... เวลา.....น.

คำสั่งการ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

( ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผอ.กพน. ...../...../..... เวลา.....น.

หมายเหตุ กำหนดให้ยื่นแบบขอใช้ห้องประชุม แก่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้ห้องประชุม กองพัฒนานักศึกษา *ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน*

สำเนาแจ้ง ( ) ผู้ขอใช้บริการ ( ) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ( ) ผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ.....

(เริ่มใช้ 24 มี.ค. 57)