



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร. ....

ที่ อว.๐๖๒๑...../..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องเรียน อาคาร ๓ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ คือ ห้อง.....อาคาร ๓ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น.

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ซึ่งมีจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด.....คน พร้อมนี้ ขอความอนุเคราะห์ยืมวัสดุ อุปกรณ์ ดังนี้

โสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ .....

โต๊ะ จำนวน.....ตัว  เก้าอี้ จำนวน .....

อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่งอาจารย์

หมายเลขโทรศัพท์.....

ห้องว่าง เห็นควรมอบ.....

อนุญาต มอบตามเสนอ

ห้องไม่ว่าง เนื่องจาก.....

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจุฬาลักษณ์ สีโพธิ์สี)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พุดมจักร สิริ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ....

หมายเหตุ : กรุณาแนบต้นเรื่องมาด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ ถ้าหากมีการขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ ควรมีอาจารย์ในการควบคุมดูแลนักศึกษา และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องด้วย ขอขอบพระคุณค่ะ