



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร. IP-Phone .....

ที่ อว.0621. / ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้อง อาคาร 19 (อาคารเรียนรวม) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร .....

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด..... คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ใช้ ห้อง.....อาคาร 19 (อาคารเรียนรวม) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น. ถึงวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....น.

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ซึ่งมีจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด.....คน พร้อมนี้ ขอความอนุเคราะห์ยืมวัสดุ อุปกรณ์ ดังนี้

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

อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ห้องว่าง .....เรียน.....

เห็นควรมอบ.....เพื่อ  โปรดทราบและพิจารณา

ห้องไม่ว่าง เนื่องจาก.....เห็นควรมอบ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....

(นางสาวจุฬาลักษณ์ สีโพธิ์ลี)

(นางสาวเบญจวรรณ จันปุม)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้าสำนักงานบริหารงานทั่วไป

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ....

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ....

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปกกสิณ ขาทิพฮอด)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ....

หมายเหตุ : กรุณาแนบต้นเรื่องมาด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ ถ้าหากมีการขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ ควรมีอาจารย์

ในการควบคุมดูแลนักศึกษา และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องด้วย ขอขอบพระคุณค่ะ