



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โทร.

ที่ อว ๐๖๒๑.

/

วันที่

เดือน

พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตยืมห้องของอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตยืมห้องใช้ห้อง คือ ห้อง.....ชั้น.....อาคาร.....

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

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

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ซึ่งมีจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด.....คน พร้อมนี้ ขออนุญาตยืมวัสดุ อุปกรณ์ ดังนี้

☐ โสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่

☐ โต๊ะ จำนวน.....ตัว

☐ เก้าอี้ จำนวน

☐ อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

☐ ห้องว่าง เห็นควรมอบ.....

☐ อนุญาต มอบตามเสนอ

☐ ห้องไม่ว่าง เนื่องจาก.....

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจุฬาลักษณ์ สีโพธิ์สี)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปกกสิณ ขาทิพอด)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : กรุณาแนบต้นเรื่องมาด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ ถ้าหากมีการขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ ควรมีอาจารย์ในการควบคุมดูแลนักศึกษา และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องด้วย ขอขอบพระคุณค่ะ