



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทรัพยากรธรรมชาติ สำนักงานคณะ หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ โทร.6030, 6063

ที่ มอ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติสอน/สอบ/ประชุม สัมมนา พร้อมขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

ด้วยข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องบรรยาย/ห้องประชุม

เพื่อจัด () การเรียนการสอน () การประชุม อบรม สัมมนา () การสอบวิชา/

เรื่อง.....ในวันที่.....ระหว่าง

เวลา.....น. โดยมีผู้เข้าฟังคำบรรยาย/ประชุม จำนวน.....คน จึงใคร่ขออนุมัติใช้

ห้องบรรยาย/ห้องประชุม.....และขอให้คณะฯ จัดเตรียม

() เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ () เครื่องฉายสไลด์ () เครื่องฉายภาพยนตร์

() จอรับภาพ () เครื่องขยายเสียงพร้อมไมโครโฟน () อื่น ๆ.....

ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายขึ้น ผู้ขอใช้จะเป็นผู้รับผิดชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

เห็นสมควรอนุมัติตามเสนอ/ให้ใช้ห้อง..... อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....ผู้จัดห้อง

...../...../.....

และเห็นสมควรเสนอ () หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ

() งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

เพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ผู้ขอใช้ระบุเพิ่มเติมข้างต้น