



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ (คณะวิทยาการจัดการ)

เรียน หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง หน่วยงาน.....

โทรศัพท์ภายใน..... มีความประสงค์ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

- ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ 1 (22.14)
- ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ 2 (22.11)
- ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ 3 (13.16)
- ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ 4 (ภาษาเกาหลี)
- ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ 5 (ห้องอเนกประสงค์ อาคาร 13)
- ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ 6 (ห้องประชุมชั้น 6 อาคาร 22)
- ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ 7 (13.11)
- ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ 8 (โรงละคร)
- ห้องอื่น ๆ ระบุ.....

เพื่อวัตถุประสงค์ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน

อาจารย์ คน บุคคลภายนอก คน นักศึกษา คน ในวันที่ เดือน พ.ศ.

ตั้งแต่วันที่ ถึง น. และ/หรือวันที่ เดือน พ.ศ.

ตั้งแต่วันที่ ถึง น. โดยขอความอนุเคราะห์จัดดำเนินการดังนี้

- เปิดเครื่องปรับอากาศ
- จัดเก้าอี้สอบจำนวน ตัว (ไม่เกิน 120 ตัว)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ : หากต้องการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ โปรดใช้แบบฟอร์มขออนุญาตต่างหาก

- อนุญาต
- ห้องไม่ว่าง
- อื่น ๆ
- แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

ลงชื่อ.....
หัวหน้าสำนักงานคณบดี...../...../.....