

บันทึกการขอใช้ห้องประชุมคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ด้วย (ระบุชื่อ) หน่วยงาน
มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุมของคุณะ เพื่อใช้ในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง

ในวันที่ เวลา น. จำนวนผู้เข้าร่วมใช้ห้องประชุม คน
ลักษณะห้องประชุมที่ต้องการให้จัด.....

ห้องประชุมของคุณะ

- ห้องประชุมไตรวิกรม อาคาร 38 ชั้นลอย (จำนวน 25 ที่นั่ง)
 ห้องประชุมวิษณุกรรมประสิทธิ์ อาคาร 38 ชั้น 2 (จำนวน 285 ที่นั่ง)

โดยขอบริการโสตทัศนูปกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

- เครื่องขยายเสียง/Amplifier ไมค์/Microphone เครื่องฉายข้ามศีรษะ/Overhead
 เครื่องฉายภาพทึบแสง/Visualiser เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์/Projector

ลงชื่อผู้ขอใช้
(.....)
วันที่/...../.....

<p>ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ขัดข้อง เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่/...../.....</p>	<p>ความเห็นของคณบดี</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p><input type="radio"/> อนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ลงนาม.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่/...../.....</p>
---	---

การดำเนินการจัดห้องประชุม

1. เจ้าหน้าที่อนามัย ลงชื่อรับทราบ วันที่/...../.....
2. เจ้าหน้าที่อนามัย ลงชื่อรับทราบ วันที่/...../.....
3. เจ้าหน้าที่อนามัย ลงชื่อรับทราบ วันที่/...../.....