

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
โทรศัพท์/โทรสาร 039-471062 มือถือคณะ 086-4403058

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม
เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน โทรศัพท์.....

โทรสาร E-mail

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุมของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เพื่อใช้ในการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง

.....

.....

ในวันที่ถึงวันที่ตั้งแต่เวลา น. ถึงเวลา น. จำนวน คน

ห้องประชุมของคณะ

ห้องประชุมไตรวิกรม อาคาร 38 ชั้นลอย (จำนวน 25 ที่นั่ง)

ห้องประชุมวิทยุกรรมประสิทธิ์ อาคาร 38 ชั้น 2 (จำนวน 285 ที่นั่ง)

โดยขอบริการโสตทัศนอุปกรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

เครื่องขยายเสียง/Amplifier ไมค์/Microphone เครื่องฉายข้ามศีรษะ/Overhead

เครื่องฉายภาพทึบแสง/Visualiser เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์/Projector

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อผู้ขอใช้).....

(.....)

หมายเหตุ หากเวลาขอใช้ห้องประชุมตรงกับวันหยุดหรือนอกเวลาราชการเวลา 16.30 น.

ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบค่าล่วงเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ ในอัตราคนละ 300 บาท/คน/วัน

<p>ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณะ :</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ชัดข้อง เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่/...../.....</p>	<p>ความเห็นของนคณบดี :</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p><input type="radio"/> อนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ลงนาม.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่/...../.....</p>
--	---

สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน :

<p>1. ผู้ปฏิบัติงาน.....</p> <p>รับทราบ</p> <p>วันที่</p>	<p>2. ผู้ปฏิบัติงาน.....</p> <p>รับทราบ</p> <p>วันที่</p>	<p>3. ผู้ปฏิบัติงาน.....</p> <p>รับทราบ</p> <p>วันที่</p>
---	---	---