

แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้ อาคารอำนวยการ ยศสุข

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้ อาคารอำนวยการ ยศสุข

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า.....หน่วยงาน.....

สังกัด(คณะ/สำนัก/กอง/อื่นๆ).....

โทรศัพท์ (เพื่อติดต่อกลับ หากเกิดเหตุขัดข้อง).....

มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม อคาณ กกาญจนประโชติ (ชั้น ๔ จำนวน ๒๕๐ ที่นั่ง)

ศิขรินทร์ (ชั้น ๓ จำนวน ๔๐ ที่นั่ง)

ห้วยเรไร (ชั้น ๓ จำนวน ๑๒ ที่นั่ง)

ศิขเรศ (ชั้น ๒ จำนวน ๑๒ ที่นั่ง)

องค์กรนักศึกษา (ชั้น ๒ จำนวน ๔๐ ที่นั่ง)

เพื่อ (หัวข้อประชุม/สัมมนา).....

ใน วัน/เดือน/ปีเริ่มเวลา.....น. ถึง วัน/เดือน/ปี.....

สิ้นสุดเวลา.....น. โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้

(.....)

กรณีผู้ขอใช้เป็นนักศึกษา (ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

<p>ส่วนที่ ๑</p> <p>ฝ่ายอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> ห้องว่าง ตรวจสอบแล้ว โดย มีค่าใช้จ่ายดังนี้</p> <p>๑.ค่าธรรมเนียมการใช้ห้อง จำนวน บาท</p> <p>๒.ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ จำนวน บาท</p> <p>๓.ค่าแม่บ้านทำความสะอาด จำนวน บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ห้องไม่ว่าง เนื่องจาก</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมห้องประชุม</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....เดือน..... พ.ศ.</p>	<p>ส่วนที่ ๒</p> <p>ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายสุกิจ ติดชัย)</p> <p>ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา</p> <p>วันที่.....เดือน..... พ.ศ.</p>
---	---

ข้อมูลเพิ่มเติม...ติดต่อผู้ดูแลห้องประชุมศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้ อาคารอำนวยการ ยศสุข หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๕๓๙๕