

แบบการขอใช้ห้องประชุม
อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ขอใช้ห้องประชุมอาคารสารนิเทศ 50 ปี

(1) เรียน ผู้อำนวยการกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

(กอง/ศูนย์/ภาควิชา).....(คณะ/สถาบัน/สำนัก).....

โทร.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม อาคารสารนิเทศ 50 ปี คือ ห้อง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

เพื่อ.....

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น.....คน โดยขอใช้อุปกรณ์ คือ ชุดจอรับภาพ LCD ชุดประชุมทางไกล

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขในการขอใช้ห้องประชุมอาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(2) ความเห็นของผู้บังคับบัญชา /ผอ./คณะ/สำนัก/สถาบัน

.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

.....ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(3) เรียน หัวหน้างานบริหารกลุ่มงานอาคารพิเศษ

ในวันที่.....เวลา.....น.

ห้องประชุม.....ชั้น.....

ว่างสามารถให้ใช้ได้

โดย ชำระค่าธรรมเนียม ยกเว้นค่าธรรมเนียม

ลดหย่อนค่าธรรมเนียม คือ

3.1

3.2

3.3

(4) เรียน ผู้อำนวยการกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่

เพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(5) เรียน รองอธิการบดี (นายดำรงศรี ศรีพระราม)

อนุมัติ

เพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติโดยการยกเว้นค่าธรรมเนียม

(นางสาวสุจิต จันทอง)

ผู้อำนวยการกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(นายนิพนธ์ ปานสอน)

ผู้จัดการอาคารสารนิเทศ 50 ปี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(6)

อนุมัติ

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ใช้เฉพาะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์