



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักส่งเสริมวิชาการและจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องเรียน.....ประจำอาคารพัชรกิติยาภา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด/คณะ.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องเรียน.....

ประจำอาคารพัชรกิติยาภา ขอใช้ห้องเพื่อดำเนินงานโครงการ/งาน/ประชุม/จัดการเรียนการสอนในรายวิชา.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น.ถึง.....น.

โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน

การใช้ห้อง

1. จำนวนผู้ใช้ต้องไม่ต่ำกว่า 80% ของความจุห้อง
2. ต้องขอล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
3. ไม่ซักรถเหยียบบริเวณพื้นที่ตัวนอน
4. รักษาความสะอาดและเก็บขยะหลังใช้งาน
5. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ภายในห้องก่อนได้รับอนุญาต
6. โปรตปิดไฟ ปิดแอร์ ถอดปลั๊กไฟให้เรียบร้อยหลังใช้งาน
7. ดูแลความเรียบร้อยปิดหน้าต่างและประตูห้องให้เรียบร้อยหลังใช้งาน
8. ใช้แบบฟอร์มดังเอกสารประกอบการประชุมท้ายระเบียบวาระนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้
(.....)
อาจารย์ / เจ้าหน้าที่
เบอร์โทร.....

ความเห็นของหัวหน้างานบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....วันที่.....

(นางพรทิภา พรมมา)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ความเห็นของผู้บริหาร

อนุญาต มอบ.....

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อริชาติ บุญญศยง)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต