

แบบการขอใช้ห้องประชุม  
อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
\*\*\*\*\*

เรื่อง ขอใช้ห้องประชุมอาคารสารนิเทศ 50 ปี

(1) เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

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  ไมค์ลอย

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขในการขอใช้ห้องประชุมอาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(6)

อนุมัติ

(3) เรียน หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่

ในวันที่.....เวลา.....น.

ห้องประชุม.....ชั้น.....

ว่างสามารถให้ใช้ได้ โดย  ขำระค่าธรรมเนียม

ยกเว้นค่าธรรมเนียม  ลดหย่อนค่าธรรมเนียม คือ

3.1 .....

3.2 .....

3.3 .....

(7) เรียน หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่  
เพื่อโปรดแจ้งหน่วยอาคารสำนักงาน

(นายนิพนธ์ ปานสอน)

หัวหน้าหน่วยอาคารสำนักงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(4) เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

เพื่อโปรดเสนอรองอธิการบดีอนุมัติ

(นายวิเชียร คนฟู)

หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(5) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (นายดำรงค์ ศรีพระราม)

อนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโดยการยกเว้นค่าธรรมเนียม

(นายประเพลิน เกษมโอภาส)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายประเพลิน เกษมโอภาส)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(8) เรียน หัวหน้าหน่วยอาคารสำนักงาน  
เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(นายวิเชียร คนฟู)

หัวหน้างานบริหารอาคารและสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....