

แบบฟอร์มขออนุมัติใช้บริการห้องประชุมในเวลาปฏิบัติงาน

ม.น. ....

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

① เรียน หัวหน้าภาควิชา/ผอ. ศูนย์/ผอ. สถาบัน/ผอ. สำนัก/ .....  
 ข้าพเจ้า(ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง.....  
 ภาควิชา/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก..... โทร(ภายใน).....  
 มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม..... อาคาร.....  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น. (ไม่เกิน 17.00 น.)  
 เพื่อ..... มีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น..... คน

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอใช้ห้องประชุมอาคารมนุษยศาสตร์  
 ทั้งนี้ได้ตรวจสอบในระบบจองประชุมห้องออนไลน์แล้ว ห้องดังกล่าวไม่มีการใช้งาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้บริการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

<p>② เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงนาม.....          (.....)          ตำแหน่ง.....          วันที่...../...../.....</p>	<p>③ ผลการพิจารณา  <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงนาม.....          (.....)          คณบดีคณะมนุษยศาสตร์          วันที่...../...../.....</p>
<p>④ เรียน หัวหน้างานทรัพยากรกายภาพ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อโปรดดำเนินการ <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ</p> <p>ลงนาม.....          (นางสาวฐิติรัตน์ สุลลธวณิชย์)          หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์          วันที่...../...../.....</p>	<p>⑤ เรียน นายวิริยะ คงสมบูรณ์</p> <p>เพื่อโปรดดำเนินการ และ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม.....          (นางสาวอัจฉรา นภาโชติ)          หัวหน้างานทรัพยากรกายภาพ          วันที่...../...../.....</p>
<p>⑥ รับทราบและดำเนินการ</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม.....          (นายวิริยะ คงสมบูรณ์)          ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ          วันที่...../...../.....</p>	<p>⑦ เรียน.....</p> <p>เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ</p> <p>ลงนาม.....          (นางสาวอัจฉรา นภาโชติ)          หัวหน้างานทรัพยากรกายภาพ          วันที่...../...../.....</p>