

แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม/ห้องบรรยาย/ห้องปฏิบัติการ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการกรอกข้อมูล

ภาควิชา/ หน่วยงาน..... โทร.....

เรื่อง ขออนุมัติใช้ห้องประชุม/บรรยาย/ห้องปฏิบัติการ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองคณบดี

ด้วย (นาย,นาง,นางสาว,ยศ).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้ห้องประชุม /ห้องบรรยาย /ห้องปฏิบัติการ ดังนี้

- ห้องประชุมเอนกประสงค์ 1 (พย.บ.1-105)
- ห้องประชุม คณะพยาบาลศาสตร์ (พย.บ. 1-301)
- ศูนย์ผลิตข้อสอบ+คลังข้อสอบ (พย.บ.1-302)
- ศูนย์ความเป็นเลิศด้านปฏิบัติการพยาบาล (พย.บ.1-304) (ห้องปฏิบัติการ)
- ห้องSMART CLASSROOM ICT OF NURSING (พย.บ.1-401)
- ห้องศูนย์การศึกษาค้นคว้า สาระสนเทศและให้บริการทางวิชาการและวิจัย (พย.บ.1-402)
- ห้องโครงการจัดตั้งสโมสรนักศึกษา (พย.บ.4-403)
- ห้องให้คำปรึกษา (พย.บ.1-404)
- ห้องประชุมเอนกประสงค์ 2 (พย.บ.1-405)
- อื่นๆ (ระบุ).....

เพื่อใช้ในการ ประชุม ฝึกอบรม บรรยาย สอนภาคปฏิบัติ

โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

จำนวนผู้เข้าประชุม/อบรม/ปฏิบัติการ.....คน

ลักษณะการจัดห้องประชุม และอุปกรณ์ที่ต้องการ

ฟังบรรยาย การเรียนการสอน การอบรม ฝึกปฏิบัติการ

โต๊ะยาวพับได้.....โต๊ะ โต๊ะวิทยากร.....คน

ไมโครโฟนขาตั้ง.....ขา โต๊ะลงทะเบียน..... คอมพิวเตอร์..... เครื่อง เครื่องโปรเจ็คเตอร์

เครื่องเสียงพร้อมไมโครโฟนลอย.....ตัว

ผู้ประสานงานชื่อ.....โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ภาควิชา/หน่วยงาน.....

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน รองคณบดี

พิจารณาอนุมัติ

พิจารณาไม่อนุมัติเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้รับจอง

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 3 รองคณบดีพิจารณา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง รองคณบดี

วันที่...../...../.....