บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมกองพัฒนานักศึกษา

เรียน รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า

☐ อาจารย์/บุคลากร (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด คณะ/หน่วยงาน/กลุ่มงาน.....

☐ นักศึกษา (นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....ชั้นปีที่.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม

☐ ห้องบ้านแก้ว (ชั้น ๒) อาคารกองพัฒนานักศึกษา

☐ ห้องเขาไร่ยา (ชั้น ๑) อาคารกองพัฒนานักศึกษา

☐ ห้องอื่น ๆ (ระบุ).....

เพื่อใช้ประชุม/สัมมนา เรื่อง.....

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

จำนวนผู้เข้าประชุม.....คน สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ เบอร์โทรศัพท์.....มือถือ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

☐ ห้องดังกล่าวว่าง สมควรอนุญาตให้ใช้ได้

☐ ห้องดังกล่าวไม่ว่าง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	ความเห็นรักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
☐ สมควรอนุญาต ☐ ไม่สมควรอนุญาต เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (นางสาวศุภลักษณ์ ร่วมจิตร) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา ลงวันที่...../...../.....	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (นายกฤษณะพงศ์ สุวรรณโชติ) รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ลงวันที่...../...../.....