

**แบบฟอร์มการขออนุมัติใช้ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์**

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้านาย / นาง / นางสาว

สังกัดสาขาวิชา คณะ โทร

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์ ชั้น 1 อาคารเรียนรวม ในวัน ที่ เดือน พ.ศ. ตั้งแต่เวลา

ถึงวัน ที่ เดือน พ.ศ. ถึงเวลา

เพื่อใช้ในงาน(โปรดระบุ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต จะขอบคุณยิ่ง

( )

ตำแหน่ง

**\*\* หมายเหตุ**

**1. อุปกรณ์โสตฯให้ใช้ตามที่มีในห้องเท่านั้น**

**2. ควรส่งใบจองห้องประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ**  เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์  งานธุรการได้ตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุม  คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์ แล้ว  ( ) ว่าง สามารถใช้ห้องประชุมฯได้  ( ) ไม่ว่าง เนื่องจาก............................................................  ............................................................................................  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา    ...............................................................  (นางวรวลัญช์ นาวา)  ผู้ตรวจสอบ | **ผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจสั่งการ**  ( ) อนุญาต  ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจากห้องประชุมฯ ไม่ว่าง  ............................................................................................  ............................................................................................    .....................................................  (.....................................................) ตำแหน่ง......................................................................... |