



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โปเอนวิทยา

ที่ วันที่

เรื่อง ขอใช้ห้องประชุม 4-104 4-105 4-203 4-404

เรียน หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อาจารย์ เจ้าหน้าที่

เบอร์โทรติดต่อ..... มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุม 4-104 4-105 4-203

4-404 เพื่อการ..... ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

.....คน อุปกรณ์ที่ใช้.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p>เรียน หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ผลการพิจารณาของหัวหน้าสำนักงานคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่.....</p>
--	--

หมายเหตุ : กรุณารักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องประชุม หลังจากใช้งานแล้ว