

**แบบการขอใช้ศูนย์เรียนรวม
กองบริหารวิชาการและนิติต**

1 เรื่อง ขออนุญาตใช้ศูนย์เรียนรวม
เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิติต
ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ภาควิชา คณะ โทร

มีความประสงค์จะใช้ศูนย์เรียนรวม เพื่อ

จำนวนนิติตคน จึงขออนุญาตใช้ห้อง

ในวันที่เวลา.....น. ถึงน.
.....เวลา.....น. ถึงน.
.....เวลา.....น. ถึงน.
.....เวลา.....น. ถึงน.

โดยขอใช้สื่อการสอน คือ (✓) เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ (LCD Projector) (✓) คอมพิวเตอร์ (Computer)
(✓) เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (Visualizer) () ไมโครโฟนไร้สาย.....คู่
() อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม.....ผู้ขอ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ กรุณาขอใช้ห้องล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

<p>2 ความเห็นของหัวหน้าภาควิชาหรือคณบดี</p> <p>ลงนาม (.....) ตำแหน่ง...../...../.....</p>	<p>4 ผลการพิจารณา ○ อนุมัติ ○ ไม่อนุมัติ ลงนาม (นางลวัลย์ เกียรติกำจาย) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการบริหารวิชาการและนิติต/...../.....</p>
<p>3 เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิติต เห็นควรอนุมัติใช้ศูนย์เรียนรวม ห้อง..... ผู้ดูแล (นายพัลลภ สุวรรณฤกษ์) ตำแหน่ง.....นักวิชาการโสตทัศนศึกษา.</p>	<p>5 เรียน เจ้าหน้าที่อาคารศูนย์เรียนรวม เพื่อโปรด..... (.....)/...../.....</p>