



แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องเรียน/ห้องประชุม/ห้องอเนกประสงค์
ของคณะกรรมการแพทย์บูรณาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

<input type="checkbox"/>	ในเวลาราชการ
<input type="checkbox"/>	นอกเวลาราชการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ฝ่าย/แผนก เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ภายใน มือถือ.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องเพื่อ

โดยขอใช้ห้อง และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ดังนี้

- | | | |
|--|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน.....ตัว | <input type="checkbox"/> เครื่องฉายทึบแสง | <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> เครื่องฉาย LCD PROJECTOR | <input type="checkbox"/> OVER HEAD | <input type="checkbox"/> VCD/DVD |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | | |

ตั้งแต่ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ตั้งแต่ เวลาน. ถึงเวลาน. จำนวนผู้ใช้/ห้องคน

ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดของสถานที่ ตลอดจนความปลอดภัยในทรัพย์สินของทางราชการทุกประการ

ลงชื่อ

(.....) ผู้ขอใช้

สำหรับเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

เสนอ รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

คำสั่ง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นายณัชพล วงษ์นุ่ม)

(นายวัชร คำจตุ)

งานอาคารสถานที่

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

ผู้ควบคุมดูแลนอกเวลาราชการ

มอบให้..... ตำแหน่ง เป็นผู้ดูแล

**หมายเหตุ เก็บเข้าแฟ้มพร้อมแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ