

แบบฟอร์มการจองขอใช้อาคารสถานที่ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วย (คณะ/ศูนย์/สำนัก/สาขาวิชา).....มีความประสงค์ขอใช้บริการห้องประชุม
ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น.ถึงเวลา.....น.
เพื่อใช้ในกิจกรรม..... โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม.....คน
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อกลับ.....

- อาคารสถานที่

- ห้องประชุมรัตนพิमान ห้องประชุมเทวาทิรมย์ ห้องวิจัยและบริการวิชาการ
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑ (๓๒๓) ห้องประชุมขอนแก่น ห้องรับรอง (๒๒๒)
 ลานกิจกรรม อาคารศูนย์เรียนรู้คณะฯ อื่นๆ

- ลักษณะการจัดห้องประชุม

- ห้องบรรยาย ห้องประชุมรูปตัวยู ลักษณะอื่น ๆ

- อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

- Notebook Projector visualize ไมค์บรรยาย ไมค์ประชุม (Conference)

- จัดเลี้ยง

- อาหารว่าง มี ไม่มี
อาหารกลางวัน มี ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (กรณีที่เป็นนักศึกษา แขนงสำเนาบัตรนักศึกษา)

ลงชื่อ (ผู้จอง)

(.....)

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจองใช้สถานที่ตรวจสอบ

- เห็นควรอนุญาต
 ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นคณะผู้บริหาร

- เห็นควรอนุญาต
 ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ 056 – 219100 ต่อ 2200 , 2202 หรือ 087-7310303 เพื่อความสะดวกและเรียบร้อยขอให้ผู้ใช้ห้องประชุม
ตรวจสอบห้องที่ขอใช้ก่อนที่ใช้งานล่วงหน้า 1 วัน