

แบบขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

เขียนที่………………………………………………..

วันที่……………เดือน………………………….พ.ศ………………............

เรื่อง ขออนุญาตใช้…………………………………………………..

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า ..................................................ตำแหน่ง..................................................................

นักศึกษา / เจ้าหน้าที่โครงการ ...................................................................................................................................

มีความประสงค์จะขอใช้ห้อง

* ห้องประชุมขนาดเล็ก จำนวนที่นั่ง .......... คน
* ห้องประชุมขนาดใหญ่ จำนวนที่นั่ง .......... คน
* ห้องเรียน................. (ห้องขนาดเล็ก) จำนวนที่นั่ง .......... คน
* ห้องเรียน................. (ห้องขนาดใหญ่) จำนวนที่นั่ง .......... คน
* พื้นที่ / ลาน อื่นๆ ระบุ..............................................................................

โดยขอบริการโสตทัศนูปกรณ์ ดังนี้

* เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์ / Projector
* เครื่องขยายเสียง / Amplifier
* ไมค์โครโฟน / Microphone
* อื่นๆ ระบุ...........................................................................

เพื่อใช้สำหรับ การเรียนการสอน / สอบ / ประชุม-สัมมนา / จัดกิจกรรม………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ในวันที่..............เดือน...................................... พ.ศ..................................

🞎 ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ....................... น. ถึง .....................น.

🞎 นอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ........................น. ถึง ......................น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ..............................................................ผู้ขอใช้

(……………………………………………..)

\* เฉพาะกรณีผู้ขอใช้เป็นนักศึกษา ลงชื่อ ...............................................................อาจารย์ที่ปรึกษา

(……………………………………………….)

|  |  |
| --- | --- |
| **สำหรับเจ้าหน้าที่**  🔾 ห้องดังกล่าวว่าง  🔾 ห้องดังกล่าวไม่ว่าง เนื่องจาก.................................................  ......................................................................................................  ในกรณีนอกเวลาราชการมอบหมายให้............................................  ...........................................................................................................  เป็นผู้รับผิดชอบดูแลความเรียบร้อย  ลงชื่อ ......................................................  (นายณัฐกิตต์ คงแก้ว)  วันที่ ........../............/................... | **ความเห็นหัวหน้างานอาคารสถานที่**    🔾 เห็นควรพิจารณาอนุญาต  🔾 ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก....................................................  .......................................................................................................  ลงชื่อ .....................................................  (อาจารย์รุสดี มาซอ)    วันที่ ........../............/................... |
| ความเห็นคณบดี    🔾 อนุญาต  🔾 ไม่อนุญาต เนื่องจาก............................................................................................................................................................  ลงชื่อ .....................................................  (อาจารย์วันชัย แก้วหนูนวล)  คณบดีคณะศิลปศาสตร์  วันที่ ........../............/................... | |