

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 ........../............/................... |