



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอดำเนินการขอเช่าห้องประชุม/ห้องเรียน \_\_\_\_\_

เรียน คณบดีผ่านหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอใช้  ห้องประชุม  ห้องเรียน ดังนี้

อาคารทวิ ญาณสุคนธ์ ชั้น 1 และ ชั้น 2

ห้อง	จำนวน บรรจุ	หัวข้อประชุม/วิชาที่สอน	จำนวน	ตั้งแต่เวลา- ถึงเวลา	อาหาร ว่าง	อาหาร กลางวัน
<input type="checkbox"/> ทวี	295 คน					
<input type="checkbox"/> 202	80 คน					
<input type="checkbox"/> กระจกทวี	120 คน					
<input type="checkbox"/> ทวีฯ ล่าง	500 คน					

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หมายเหตุ กรณีจัดงานสัมมนา บรรยายพิเศษ โครงการวิจัย หรือโครงการกิจกรรมต่างๆ แนบใบ  
โครงการมาพร้อมให้เรียบร้อย