



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะพยาบาลศาสตร์ โทร. ๔๗๐๗

ที่ อว. ๘๒๐๕.๑๓/

วันที่ .....

เรื่อง ขอใช้ห้องบรรยาย

เรียน หัวหน้าสำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์

ข้าพเจ้า.....( อาจารย์ / นิสิต )

สาขาวิชา.....คณะพยาบาลศาสตร์

มีความประสงค์ขอใช้ห้อง .....NS.....วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....(เวลา.....น.ถึง.....น.)

ใช้สำหรับ.....

.....จำนวน.....คน และขอความอนุเคราะห์ใช้อุปกรณ์ ดังนี้

อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

ระบบเครื่องเสียง

จอ LED

คอมพิวเตอร์

ไมโครโฟน จำนวน.....ตัว

อื่นๆ(ระบุ).....

ขอใช้ห้องบรรยาย ๓๐๐ ที่นั่ง ชั้น ๑ หลังเวลา ๑๗.๐๐ น.

ใช้ระบบเครื่องเสียง(ต้องทำบันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา)  ไม่ใช้ระบบเครื่องเสียง

ในการขอใช้ห้องบรรยายครั้งนี้ ข้าพเจ้าสัญญาจะรับผิดชอบและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติและข้อห้ามที่ทางคณะพยาบาลศาสตร์ได้กำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ห้องบรรยาย

(.....)

สถานะ <input type="checkbox"/> ว่าง <input type="checkbox"/> ไม่ว่าง	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต
ลงชื่อ .....	ลงชื่อ .....
(.....)	(นางเกษร อินทนะนง)
ผู้ดูแลห้องโสตทัศนูปกรณ์	หัวหน้าสำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์

## ข้อกำหนด/แนวปฏิบัติในการขอใช้ห้องบรรยาย

- ยื่นแบบฟอร์มบันทึกข้อความการขอใช้ห้อง ล่วงหน้า ๒ วันทำการ (กรณีมีเหตุจำเป็นต้องใช้ห้องในวันที่มี การจอง ทางสำนักงานคณะฯจะแจ้งเพื่อขอยกเลิกในครั้งนั้นไปก่อน)
- เมื่อใช้ห้องเสร็จต้องปิดไฟ/ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง รวมถึงดูแลทำความสะอาดทั่วไปให้เรียบร้อย
- ผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบต่อกรณีเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ
- หลังเวลา ๑๗.๐๐ น. ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

รายชื่อนิสิตที่รับผิดชอบดูแลความเรียบร้อย ทั้งก่อนและหลังใช้งานเสร็จสิ้น

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลงชื่อเข้า	ลงชื่อออก
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			