**แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องประชุมและสถานที่**

**คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
🙢🙠🙡🙣🙢🙠🙡🙣🙢🙠🙡🙣🙢🙠🙡🙣🙢🙠🙡🙣🙢🙠🙡🙣**

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า ………………………………….….…………………………..…… ตำแหน่ง ……………………………….…..………………..…..

สังกัดหลักสูตร/สาขาวิชา/อื่นๆ ………………………………………………………….………………..มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม/

สถานที่..............................................................เพื่อจัด...........................................................................จำนวน.................คน

ในวัน.....................ที่.................เดือน..............................พ.ศ.........................เวลา....................... น. ถึงเวลา........................ น.

จึงขอความอนุเคราะห์ให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดอุปกรณ์รายการต่อไปนี้ (เฉพาะห้องประชุมราชพฤกษ์)

🞎 โต๊ะ (สี่เหลี่ยม)……………..ตัว 🞎 เครื่องเล่นดีวีดี

🞎 โต๊ะ (กลมใหญ่)…………….ตัว (ไม่เกิน 5 ตัว) 🞎 เครื่องฉาย (Projector)

🞎 โต๊ะ (กลมเล็ก)……………..ตัว (ไม่เกิน 5 ตัว) 🞎 เครื่องเสียง

🞎 เก้าอี้..................................ตัว 🞎 ไมโครโฟน...............ตัว (ไม่เกิน 5 ตัว)

🞎 อื่น ๆ.....................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .............................................................. ผู้ขออนุญาต

**หมายเหตุ:**  
-หากเป็นการจัดให้กับบุคคลภายนอกทางคณะขอสงวนสิทธ์ที่จอดรถบริเวณด้านหน้าและด้านข้างของคณะ

-หากดำเนินโครงการในวันเสาร์-อาทิตย์ ผู้ดำเนินโครงการต้องจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ทำความสะอาด 300 และผู้ดูแลเครื่องเสียง 420 บาท

-อุปกรณ์ต่างๆที่ผู้จัดโครงการจะต้องจัดเตรียมมาเอง เช่น ทิชชู่,ถุงดำ,

ถ่าน AA 2 ก้อน ต่อ 1 ไมค์ตัว,เลเซอร์พ้อยเตอร์ เป็นต้น

( ......................................................... )

............... / ............... / ...............

ลงชื่อ ..............................................................

( ......................................................... )

ตำแหน่ง ประธานหลักสูตร / หัวหน้าสาขา.........................................................................................

............... / ............... / ...............

**(ระบุผังการจัดห้องด้านหลัง: เฉพาะห้องประชุมราชพฤกษ์)**

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

เรียน คณบดี

ได้ตรวจสอบสถานที่ วัน เวลาแล้ว สามารถให้ใช้สถานที่ดังกล่าวได้

ลงชื่อ ..............................................................

( นางสาวณัฐนิชา กสิกรณ์ )

............... / ............... / ...............

คำสั่ง

🞎 อนุญาต 🞎 ไม่อนุญาต ลงชื่อ.............................................................

(นางกนกพร สัณห์ฤทัย)

………………/………………/……………….

**ผังการจัดห้องประชุม**

เวที

ประตู

ประตู