



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....  
 ที่ ..... วันที่ .....  
 เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ห้อง.....

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ด้วย.....จะจัดโครงการ.....  
 .....ในระหว่างวันที่.....  
 เวลา.....ณ.....ผู้เข้าร่วมโครงการ.....คน  
 ในกรณีนี้.....จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์  
 ใช้ห้อง.....ในวันที่.....เวลา.....ณ.....  
 โดยมอบหมายให้ (นางสาว/นาง/นางสาว).....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....  
 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

เห็นควร  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....  
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้อาคาร  
 (.....)

หน่วยอาคารสถานที่	เลขานุการคณะฯ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	คณบดี
เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... ..... ลงชื่อ..... (.....)	เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... ..... ลงชื่อ..... (.....)	เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... ..... ลงชื่อ..... (.....)	เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... ..... ลงชื่อ..... (.....)