



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สถาบันภาษา โทร.044-247-072 ภายใน 2702

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องสถาบันภาษา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

ข้าพเจ้า

สังกัดหน่วยงาน / คณะวิชา..... หมายเลขติดต่อ.....

มีความประสงค์จะขอใช้ ☐ ห้องประชุม หมายเลขห้อง.....

☐ ห้องอบรม หมายเลขห้อง.....

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

เพื่อจัดกิจกรรม.....

จัดสถานที่ วันที่..... เวลา.....-.....น.

จัดกิจกรรม วันที่..... เวลา.....-.....น.

โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ต้องการดังนี้

☐ Projector

☐ โต๊ะ จำนวน.....ตัว

☐ Microphone

☐ เก้าอี้ จำนวน.....ตัว

☐ อื่นๆ ().....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

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

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน	ความเห็นผู้อำนวยการสถาบันภาษา
<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต
สาเหตุ.....	สาเหตุ.....
.....
.....
(นางสาวโสรยา กลีบเพชร) รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน/...../.....	(นางสาวปิยะฉัตร เทพหัสติน ณ อยุธยา) ผู้อำนวยการสถาบันภาษา/...../.....

ขั้นตอนการขอใช้ห้อง

1. ดาวน์โหลดบันทึกข้อความขออนุญาตใช้ห้องสถาบันภาษา ที่ link
<https://www.nrru.ac.th/public/li/index.php>
2. ส่งบันทึกข้อความขออนุญาตใช้ห้องสถาบันภาษา มาที่อีเมล language@nrru.ac.th
3. ขออนุญาตใช้งานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
4. เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการใช้ห้องให้ทราบทางอีเมล

สอบถามเพิ่มเติมที่ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

อาคาร 27 ชั้น 2 โทร 044 -247-072 เบอร์ภายใน 2702