หนังสือขออนุญาตใช้บริการ

ห้องประชุม และห้องสัมมนา ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครนายก

หน่วยงาน.............................................................................

วันที่..............เดือน...........................พ.ศ. 25................

# เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครนายก

ข้าพเจ้า.......................................................................อยู่บ้านเลขที่...............................ตำบล..........................................

อำเภอ...............................................จังหวัด..........................................สถานที่ทำงาน....................................................................

เลขที่........................ตำบล..................................อำเภอ.....................................จังหวัด.................................โทร...........................

มีความประสงค์

1. □ ห้องประชุมขนาดใหญ่ จุประมาณ 300 คน (มี 1 ห้อง)

2. □ ห้องประชุมขนาดกลาง จุประมาณ 150 คน (มี 1 ห้อง)

3. □ ห้องสัมมนาย่อย จุประมาณ 30 คน จำนวน..................ห้อง (มี 6 ห้อง)

4. □ บริเวณที่ทำการศูนย์ฯ จำนวน..................คน

จัดประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง.....................................................................................................................................

ในวันที่.................เดือน..............................พ.ศ...................ถึง วันที่..................เดือน...........................พ.ศ................

เวลา......................น. ถึง เวลา...........................น. รวมเวลาขอใช้บริการ..............วัน จำนวนผู้ใช้ห้องประชุม.......................คน

ในการประชุม/สัมมนา/อบรม ต้องการให้ทางศูนย์ฯ จัดหาอุปกรณ์ การบริการต่าง ๆ ให้ คือ

1. บริการ □ การจัดโต๊ะเก้าอี้ □ โต๊ะหมู่บูชา

2. ความต้องการ □ ตัดตัวอักษรโฟม □ ป้ายผ้าติดห้องประชุม

□ผู้เช่าจัดเอง □ ให้ทางศูนย์ฯ จัดให้ค่าบริการตามที่ตกลง

3. การบริการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

□ เครื่องเสียง/ไมค์โครโฟน (ไมค์ลอย จำนวน..........ตัว) ,(ไมค์สาย จำนวน..............ตัว)

□ เครื่องฉายภาพทึบแสง 3 มิติ(Visaulizer) จำนวน ................ตัว

□ LCD Projector จำนวน..................ตัว

□ Computer Notebook จำนวน..............ตัว

□ อื่นๆ(โปรดระบุ)..................................................................................................................................................

การคิดอัตราค่าบริการห้องประชุม และห้องสัมมนา ผู้เช่ายินดีจะจ่ายบริการให้ศูนย์ฯ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่องอัตราค่าบริการห้องประชุม และห้องสัมมนาศูนย์ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..............................................ผู้ขอเช่า

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

ตำแหน่ง..................................................

วันที่.............เดือน..................พ.ศ.. 25..........

อนุมัติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสกสรร อามาตย์มนตรี)

ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครนายก