 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์สร้างห้องการประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

 ด้วยคณะตัวอย่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ได้จัดการประชุม เรื่อง การประกันคุณภาพภายในของคณะตัวอย่าง โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุมจำนวน ๖๐ คน ในวันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ICIT๑๐๑ ชั้น ๑ อาคาร ICIT

 ในการนี้คณะตัวอย่าง จึงขอความอนุเคราะห์จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างห้องประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM ตามหัวข้อ ในวันและเวลาดังกล่าว โดยขอใช้บริการ ดังนี้

 🗹 ขอลิงก์ ZOOM และรับลิงก์ภายในวันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

 🞎 ขออุปกรณ์สำหรับการประชุมออนไลน์

 🞎 ขอบุคลากรสำหรับดูแลการประชุมออนไลน์

 ทั้งนี้ มอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว .................................. ตำแหน่ง................. เบอร์ติดต่อ........................... เป็นผู้ประสานงาน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

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

 คณบดีคณะตัวอย่าง

หมายเหตุ : ท่านจะสามารถเข้าห้องประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM ได้ก่อนเวลาการประชุม 10 นาที