

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม

ส่วนราชการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม

- ห้องประชุม Lecture Theatre ชั้น 6
- ห้องประชุม A609
- ห้องประชุมเทเวศร์ ชั้น 2
- ห้องประชุมดิเรกฤทธิ์ ชั้น 2
- ห้องกรมหลวง ชั้น 6
- ห้อง.....

เพื่อประชุมเรื่อง.....

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา

.....น. ถึง เวลา.....น. โดยขอบริการโสตทัศนูปกรณ์ ดังต่อไปนี้

- เครื่องฉายโปรเจคเตอร์
- เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook
- อื่น ๆ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้ว

- ห้องประชุมว่าง
- ห้องประชุมไม่ว่าง เสนอให้ใช้ห้อง.....แทน
- ไม่มีห้องประชุมว่าง

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต เนื่องจากห้องไม่ว่าง

(.....)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....