

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน..... มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมดังนี้

- ☐ ห้องประชุม Conference ชั้น ๒ (หน้าห้องกลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม) (รองรับ ๙ คน)
- ☐ ห้องประชุม Conference ชั้น ๒ (หน้าห้องกลุ่มวิศวกรรมการแพทย์) (รองรับ ๑๑ คน)
- ☐ ห้องประชุม ชลธิ ชั้น ๔ (รองรับ ๑๕ คน)
- ☐ ห้องประชุม ธราดล ชั้น ๔ (รองรับ ๕๐ คน)
- ☐ ห้องอื่น ๆ ระบุ.....

เพื่อ ☐ ประชุม ☐ ฝึกอบรม ☐ สัมมนา ☐ อื่นๆ เรื่อง.....

ตั้งต้นเรื่องที่แนบ (ถ้ามี) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน หมายเลขโทรศัพท์.....

อุปกรณ์ที่ขอใช้

- ☐ ระบบเครื่องเสียง
- ☐ โปรเจคเตอร์ (Projector)
- ☐ โน้ตบุ๊ก
- ☐ ไมค์
- ☐ กล้อง Webcam
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ)ผู้ขอใช้ห้องประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายสหพล โยธาเสน)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพรหมภัสสร พรหมจันทร์)

ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

วันที่/...../.....