

แบบฟอร์มการขอใช้ห้อง  
(นอกจาก ตารางสอน, สอบ)

ภาควิชา/หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้ห้องเพื่อการเรียนการสอน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ข้าพเจ้า..... มีความประสงค์จะขอใช้ห้อง.....

วัตถุประสงค์เพื่อ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

อุปกรณ์ที่จะต้องขอใช้มีดังนี้ (กรุณาขีดเครื่องหมาย X ลงใน  ตามที่ต้องการจะใช้อุปกรณ์และระบุจำนวน)

เก้าอี้สำหรับวิทยากร จำนวน.....ตัว

ไมโครโฟน จำนวน .....ตัว

เก้าอี้สำหรับนิสิตและผู้อบรมสัมมนา

LCD

จำนวน.....ตัว

PODIUM

โขฟา จำนวน.....ชุด

อื่น ๆ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

\_\_\_\_\_  
(ผู้ประสานงานในการขอใช้ห้อง)

\_\_\_\_\_  
(หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน)

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เห็นควรแจ้ง  คุณสุทิน  คุณอศัลยา  คุณภาณุวัฒน์  พีรพัฒน์

ช่างระบบอาคาร 60 ปี  อื่นๆ \_\_\_\_\_

(นางอรุณี ทันทศุภารักษ์)

\_\_\_\_\_  
(นางสาวบุษยารัตน์ ราชบรรดิษฐ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

อนุมัติ

ชื่อผู้ที่ติดต่อขอใช้ห้อง \_\_\_\_\_

สถานะ  นิสิตชั้นปีที่ \_\_\_\_\_

เบอร์โทร \_\_\_\_\_

