

แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องประชุม และอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
 หน่วยงานและสถานที่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑) เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัดภาควิชา/ฝ่าย/สำนัก..... มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ดังนี้

- ห้องประชุมนครศรีวิชัย ชั้น 2 ห้องประชุม 2 ชั้น 3
 ห้องประชุมใหญ่ชั้น 3 ห้องประชุม 3 ชั้น 3 (ห้องเลี้ยงพระ) ห้องเรียน.....

เพื่อใช้สำหรับ.....

ลักษณะการประชุม ภายในคณะฯ ร่วมกับหน่วยงานภายนอกคณะฯ (ระบุ).....

จำนวนผู้เข้าใช้ห้องประชุม.....คน วันที่ขอใช้งาน ตั้งแต่วันที่...../...../..... ถึง...../...../.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

โดยขอให้จัดเตรียมอุปกรณ์โสตฯประกอบ ดังนี้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลการใช้ห้องฯ และยินดีชดเชยค่าเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นจากการใช้ห้อง ดังกล่าว

ลงชื่อ..... (ผู้ขอรับบริการ)

(.....)

...../...../.....

<p>๒) เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ</p> <p><input type="checkbox"/> ลงตารางการจองห้องเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ห้องไม่ว่างใช้ห้องอื่นแทน / ลงตารางการจองห้องเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถจองห้องให้ได้</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>(นายประเทือง สอนหา) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป /...../.....</p>	<p>๓) เรียน หน่วยโสตทัศนศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อโปรดเตรียมห้อง</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>(นางสาวรัตติกรณ์ วิเศษฐกุล) หัวหน้างานบริหารและธุรการ /...../.....</p>
<p>๔) เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ</p> <p><input type="checkbox"/> การใช้ห้อง.....เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>(นายจักรพันธ์ แก้วสามเรือน) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา /...../.....</p>	<p>๕) เรียน</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อโปรดดำเนินการ.....</p> <p>(นางสาวรัตติกรณ์ วิเศษฐกุล) หัวหน้างานบริหารและธุรการ /...../.....</p>