

แบบคำขอให้ห้องประชุม

ผู้ขอใช้ ..... (หน่วยงาน) .....

ห้องประชุมที่ต้องการใช้

( ) ห้องประชุมคณะ

( ) ห้องประชุมอาคารเรียนรวม

ขอใช้ในวันที่.....

ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....

การประชุม.....

จำนวนผู้เข้าประชุม.....

เครื่องมือสื่อดัดแปลงภาพที่ต้องการใช้

( ) เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

( ) วี.ดี.โอ โปรเจคเตอร์

( ) เครื่องฉายสไลด์

( ) ไมโครโฟน จำนวน.....ตัว

( ) วี.ดี.โอ

( ) อื่น ๆ.....

(ลงชื่อผู้ขอใช้).....

วันที่.....

หมายเหตุ.....

แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม

1.....

2.....

3.....

เจ้าหน้าที่ดูแลเครื่องปรับอากาศ

1.....

2.....

เจ้าหน้าที่สื่อดัดแปลงภาพ

1.....

2.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง