

แบบฟอร์ม

ขอใช้ห้องประชุมและห้องบรรยาย
สำหรับบุคลากร สถาบันคอมพิวเตอร์

วันที่.....

เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล..... สังกัดหน่วยงาน..... โทร.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้อง

- ห้องประชุม ห้อง ICB 101 (ชั้น 1) ห้องสุพรรณนิการ์ (ชั้น 2) ห้องฝ้ายคำ (ชั้น 6)
- ห้องบรรยาย ห้อง ICB 605 ห้อง ICB 705 อื่นๆ.....

เพื่อ.....

จำนวนผู้เข้าร่วมคน

วันที่เริ่มใช้.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึง..... น.

วันที่สิ้นสุดการใช้.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึง..... น.

ขอใช้อุปกรณ์สื่อการสอน

- LCD Projector เครื่องคอมพิวเตอร์ PC เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook
- เครื่อง Visual Presenter อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

ผู้รับเรื่อง.....
(.....)

ผู้ดำเนินการ.....
(.....)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ.....

.....

.....