

แบบฟอร์มขอใช้ห้องสื่อบัน งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

วันที่ดำเนินการ

สถานะในการขอใช้งาน ด่วนที่สุด ด่วน ตามกำหนดการที่แจ้ง

วันที่ยื่นคำร้องขอใช้สถานที่/...../.....

ห้องประชุมที่ต้องการใช้งาน ห้องสื่อบัน

วันที่ดำเนินการใช้งาน/...../..... เวลา.....-.....น.

ถึงวันที่...../...../..... เวลา.....-.....น.

ส่วนอุปกรณ์ภายในห้องประชุม

แผนกวิชา / ฝ่ายงาน / งาน ที่ดำเนินการ โปรดระบุ.....

เรื่อง / นโยบาย / ประชุม / อื่น ๆ โปรดระบุ.....

สิ่งที่ขอใช้งานในการนำเสนอ Projector หรือ TV LED (ให้วงกลม)

เครื่องฉายภาพ 3 มิติ Visualizer

ระบบเครื่องเสียงห้องประชุม

เครื่องคอมพิวเตอร์นำเสนอ จำนวน..... เครื่อง

เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้อบรมหรือประชุม จำนวน..... เครื่อง

ต้องการใช้โต๊ะ จำนวน..... ตัว

ต้องการใช้เก้าอี้ จำนวน..... ตัว

เครื่องทำความเย็น(แอร์) ต้องการใช้งาน จำนวน..... ตัว

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ส่วนผู้ขอใช้งาน

ผู้ดำเนินการขอใช้สถานที่ ชื่อ-นามสกุล.....

ลงชื่อผู้ขอใช้สถานที่ (.....)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ทราบ

ไม่ทราบ

ลงชื่อ (.....)

นายทศพร แสงจำปี

วันที่...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ (.....)

นายสมบัติ รัตนะ

วันที่...../...../.....