



แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
(ผู้ขอใช้บริการให้ยื่นแบบฟอร์มการขอใช้ห้องล่วงหน้าก่อนวันใช้งานจริงไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ)

เรียน คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

สังกัด คณะ/สำนัก/กอง.....

เบอร์โทร มีความประสงค์จะขอใช้

☐ ห้องประชุม ชั้น1 IC103

☐ ห้องประชุม ชั้น3 IC311

☐ ห้องอินเทอร์เน็ต

☐ ห้องอื่น ๆ (ระบุ).....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น

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

เพื่อใช้สำหรับ.....

โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมฯ จำนวนคน

พร้อมนี้ขอใช้อุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

☐ เครื่องเสียง

☐ จอภาพ LED

☐ ไมโครโฟนแบบตั้งพื้น

☐ เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์

☐ ไมโครโฟนแบบตั้งโต๊ะ.....ตัว

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1. ผู้ร้องขอ (ลงชื่อ)..... ผู้ร้องขอ วันที่...../...../..... เวลา..... น.	3. ผลการตรวจสอบเบื้องต้น ☐ ห้องว่างอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ☐ ห้องไม่ว่างไม่พร้อมใช้งาน เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (นายสมพร เกตุตะคุ) วันที่...../...../..... เวลา..... น.
2. อาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น (ลงชื่อ)..... (.....) วันที่...../...../..... เวลา..... น.	4. คำสั่งการ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก (นางศิริพรรณ ขยัน) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วันที่...../...../..... เวลา..... น.