

## แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องประชุม

1. เรียน หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และซ่อมบำรุง

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอใช้บริการห้องประชุม ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

อาคารสุขประชา วาจานนท์ ชั้น 4

ห้อง	จำนวน บรรจุ	หัวข้อประชุม (พอสังเขป)	จำนวน	ตั้งแต่เวลา- ถึงเวลา	อาหาร ว่าง	อาหาร กลางวัน
<input type="checkbox"/> 401	44 คน					
<input type="checkbox"/> 402	22 คน					
<input type="checkbox"/> 403	8 คน					
<input type="checkbox"/> 406	22 คน					

อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์กายภาพ (45 ปี) ชั้น 3

ห้อง	จำนวน บรรจุ	หัวข้อประชุม (พอสังเขป)	จำนวน	ตั้งแต่เวลา- ถึงเวลา	อาหาร ว่าง	อาหาร กลางวัน
<input type="checkbox"/> 375	25 คน					
<input type="checkbox"/> 371	12 คน					
<input type="checkbox"/> 372	12 คน					
<input type="checkbox"/> 373	12 คน					
<input type="checkbox"/> 374	12 คน					

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....) ตัวบรรจง

2. เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

สามารถให้บริการได้

ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(นางปานทิพย์ ชัยจักร์)

หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ ยานพาหนะ

3. อนุมัติ

(นางสาวนงพร บุญสวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ