



แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม 78-203 และ 78-205

คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____ เบอร์ภายใน _____

ตำแหน่ง _____ สังกัด/ภาควิชา _____

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม ห้อง 78-203 ห้อง 78-205

เพื่อ _____ มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน _____ คน

โดยขอใช้ ในวันที่ _____ ที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ตั้งแต่เวลา _____ - _____

(_____)
ผู้ขอใช้บริการ

การขอใช้อุปกรณ์ในห้องประชุม (โปรดระบุ)

- LCD Projector Notebook
- Visualizer ระบบเครื่องเสียงในห้องประชุม
- อื่น ๆ _____

การขอใช้บริการอื่น ๆ (โปรดระบุ)

- จัดเตรียมอุปกรณ์ Coffee Break จำนวน _____ ที่ จัดเตรียมอุปกรณ์อาหาร จำนวน _____ ที่
- อื่น ๆ _____

สำหรับงานเลขานุการ

- ห้องว่างในวันและเวลาดังกล่าว
- ไม่สามารถให้บริการได้
ด้วยวันและเวลาดังกล่าว มีการใช้ห้องประชุม

สำหรับผู้อนุญาต

- อนุญาต
 - แจ้งงานโสต
 - แจ้งพนักงานบริการ
- วันและเวลาดังกล่าวมีการใช้ห้องประชุม
 - แจ้งผู้ขอใช้บริการ

(รองศาสตราจารย์นฤมล เครื่ององอาจกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร