

แบบขอใช้ห้องประชุม 1207 (อาคาร 1) คณะวิศวกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน.....โทร.

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม 1207 คณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อใช้สำหรับ

() การประชุม/สัมมนา เรื่องจำนวน.....คน

() การเรียนการสอน วิชาจำนวน.....คน

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....ถึง..... น.

และวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....ถึง..... น.

โดยขอให้จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบ ดังนี้

() เครื่องฉายวีดีโอ () เครื่องฉายข้ามศีรษะ (Overhead)

() เครื่องฉายสไลด์ () ไมโครโฟน จำนวน.....ตัว

() เครื่องบันทึกเทป (คิดค่าบริการ) () จัดเตรียมดอกไม้ (คิดค่าบริการ)

() LCD () อื่นๆ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะดูแลใช้ห้องประชุมฯ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุม คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ.2535 และยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ห้องดังกล่าว

ลงนาม..... ผู้ขอใช้ห้อง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1.เรียน หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา

ตรวจสอบแล้ว () ห้องประชุมว่าง

() ห้องประชุมไม่ว่าง

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(เจ้าหน้าที่หน่วยทะเบียนฯ)

...../...../.....

2.เรียน หัวหน้าหน่วยอาคารและสถานที่

หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา ได้ตรวจสอบ

การใช้ห้องแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(หัวหน้าหน่วยทะเบียนฯ)

...../...../.....

3. สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

สรุปค่าบริการ

1. ค่าธรรมเนียมการใช้ห้อง

2. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่

3. ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์

4. อื่นๆ (ระบุ).....

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

ลงนาม.....เจ้าหน้าที่

(.....)

...../...../.....

4. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายกายภาพ

อนุมัติการใช้ห้องประชุมโดยเก็บเงินค่าบริการตาม 3

อนุมัติการใช้ห้องประชุม โดยยกเว้นค่าธรรมเนียม

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงนาม

(รองคณบดีฝ่ายกายภาพ)

...../...../.....

ชำระเงินแล้ว ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่..... ลงวันที่

จำนวนเงิน.....บาท (.....)