

แบบขอใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....เวลา.....น.

ชื่อผู้ขอใช้.....ตำแหน่ง.....

จำนวนผู้ใช้.....คน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....

ต้องการใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน.....ชั้น.....ตึก/อาคาร.....

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น. จำนวน.....ชั่วโมง

เพื่อ.....

ชื่อประธานการประชุม/ประธานกรรมการ.....

ลงนาม.....ผู้ขอใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน

หมายเหตุ ได้ ไม่ได้ หน่วยฯ ได้จัดห้องให้ใหม่ คือห้อง.....

นามผู้บันทึก.....

แบบขอใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....เวลา.....น.

ชื่อผู้ขอใช้.....ตำแหน่ง.....

จำนวนผู้ใช้.....คน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.255.....

ต้องการใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน.....ชั้น.....ตึก/อาคาร.....

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น. จำนวน.....ชั่วโมง

เพื่อ.....

ชื่อประธานการประชุม/ประธานกรรมการ.....

ลงนาม.....ผู้ขอใช้ห้องประชุม/ห้องเรียน

หมายเหตุ ได้ ไม่ได้ หน่วยฯ ได้จัดห้องให้ใหม่ คือห้อง.....

นามผู้บันทึก.....