

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมของสำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา

ข้าพเจ้า..... หน่วยงาน.....

ขอใช้ห้องประชุม

- ☐ ห้อง 212
- ☐ ห้อง 214
- ☐ ห้อง 301
- ☐ ห้อง 302
- ☐ ห้อง 305
- ☐ ห้อง 305A
- ☐ ห้อง 305B

เพื่อ

- ☐ ประชุม เรื่อง.....
- ☐ อบรม/สัมมนา เรื่อง.....
- ☐ อื่น ๆ

อุปกรณ์ที่ต้องการเบิก

☐ คอมพิวเตอร์ ☐ โปรเจกเตอร์ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ตั้งแต่ เวลา.....น. ถึง เวลาน.
พร้อมทั้งขอให้จัดน้ำชา/กาแฟ จำนวน..... ที่

.....ผู้ขอใช้ห้องประชุม

.....หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักงาน

(.....)

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

.....

.....

(.....)

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

บันทึกเพิ่มเติม

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมของสำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา

ข้าพเจ้า..... หน่วยงาน.....

ขอใช้ห้องประชุม

- ☐ ห้อง 212
- ☐ ห้อง 214
- ☐ ห้อง 301
- ☐ ห้อง 302
- ☐ ห้อง 305
- ☐ ห้อง 305A
- ☐ ห้อง 305B

เพื่อ

- ☐ ประชุม เรื่อง.....
- ☐ อบรม/สัมมนา เรื่อง.....
- ☐ อื่น ๆ

อุปกรณ์ที่ต้องการเบิก

☐ คอมพิวเตอร์ ☐ โปรเจกเตอร์ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ตั้งแต่ เวลา.....น. ถึง เวลาน.
พร้อมทั้งขอให้จัดน้ำชา/กาแฟ จำนวน..... ที่

.....ผู้ขอใช้ห้องประชุม

.....หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักงาน

(.....)

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

.....

.....

(.....)

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

บันทึกเพิ่มเติม

