



แบบฟอร์มการขอใช้ห้อง และ ห้องประชุมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Auction

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน/บริษัท.....มีความประสงค์ขอใช้ห้อง ของศูนย์คอมพิวเตอร์
ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....เพื่อ.....

ในการขอใช้ครั้งนี้ มีผู้เข้าใช้จำนวน.....คน โดยมีความประสงค์จะใช้ห้อง

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ห้องอบรม..... | <input type="checkbox"/> ห้องเรียนชั้น 2 |
| <input type="checkbox"/> ห้องเรียนชั้น 3..... | <input type="checkbox"/> ห้องไอทีซ้อปปีงมอลล์ |
| <input type="checkbox"/> ห้องจัดทำสื่อการสอน/ทำผลงานทางวิชาการ | <input type="checkbox"/> ห้องประชุมสรวงคำ ชั้น 2 (200ที่นั่ง) |
| <input type="checkbox"/> ห้องประชุมสรวงเงิน ชั้น 5 (15 ที่นั่ง) | |
| <input type="checkbox"/> ห้องเสนาธรรมา.....ห้อง และห้องกรรมการ.....ห้อง | |

และขออนุเคราะห์อุปกรณ์ในการใช้งานเพิ่มเติมคือ.....

จึงเรียนมาโปรดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้ขอใช้ห้อง

ผลการพิจารณาอนุมัติ	ผลการดำเนินงาน
<p>เห็นสมควรให้ใช้ห้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ โดยใช้ห้อง.....</p> <p>มอบหมายให้.....เป็นผู้ดูแล</p> <p>มอบหมายให้.....เตรียมอุปกรณ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ประเมิน <input type="checkbox"/> ไม่ประเมิน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>ผู้อนุมัติการใช้ห้อง</p>	<p>ผู้ขอใช้ห้องดำเนินการตามวันเวลาเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีที่ไม่สามารถให้บริการห้องได้ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการแจ้งให้ผู้ขอใช้ห้องทราบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เตรียมอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมการใช้ห้อง</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีมีค่าธรรมเนียมการใช้ห้องผู้ขอใช้ห้องได้จ่ายค่าธรรมเนียมการใช้ห้องแล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</p>