

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 สังกัดหน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องของศูนย์คอมพิวเตอร์
 ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....เพื่อ.....
 ในการขอใช้ครั้งนี้ มีความประสงค์จะใช้จำนวน.....ห้อง มีผู้เข้าใช้จำนวน.....คน โดยจะขออนุญาตใช้ห้อง
 ห้องอบรม..... ห้องเรียน ชั้น 2 ชั้น 3
 ห้องประชุมสลุงเงิน ชั้น 5 ห้องประชุมสลุงคำ ชั้น 2
 ห้องผลิตสื่อ ชั้น 5 ห้องบริการอื่น ๆ.....
 และขออนุเคราะห์อุปกรณ์เพื่อใช้งานเพิ่มเติมคือ.....

จึงเรียนมาโปรดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....
 ผู้ขอใช้ห้อง

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....
 คณะบดี/ผอ.สำนัก สถาบัน กอง

ผลการพิจารณาอนุมัติ	ผลการดำเนินงาน
<p>เห็นสมควรให้ใช้ห้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ โดยใช้ห้อง.....</p> <p>มอบหมายให้.....เป็นผู้ดูแลเตรียมอุปกรณ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>.....</p> <p>ผู้อนุมัติการใช้ห้อง</p>	<p>การตรวจเช็คความพร้อมของห้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่พบปัญหา</p> <p><input type="checkbox"/> พบปัญหาคือ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมการใช้ห้อง</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีมีค่าธรรมเนียมการใช้ห้องผู้ขอใช้ห้องได้ จ่ายค่าธรรมเนียมการใช้ห้องแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ</p>