



## แบบฟอร์มการขอใช้ห้อง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอใช้ห้อง ของศูนย์คอมพิวเตอร์

ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....เพื่อ.....

ในการขอใช้ครั้งนี้ มีความประสงค์จะใช้จำนวน.....ห้อง มี ผู้เข้าใช้จำนวน.....คน โดยจะขออนุญาตใช้ห้อง

- ห้องอบรม.....  ห้องเรียนชั้น 2 ชั้น 3.....
- ห้องประชุมสลุงคำ ชั้น 2  อื่น ๆ .....

และขออนุเคราะห์อุปกรณ์ในการใช้งานเพิ่มเติมคือ.....

.....

จึงเรียนมาโปรดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้ขอใช้ห้อง

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