

แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม

ในงาน/กิจกรรมเรื่อง..... จำนวนคน

ใช้งานในวันที่เดือน..... พ.ศ. เวลา.....น. ถึงน.

อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการอบรม

คอมพิวเตอร์ Notebook

โปรเจคเตอร์

บันทึกละเอียด

บันทึกรูปภาพ

บันทึกรวีดีโอ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)
