



# แบบฟอร์มการขอใช้ห้อง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องของศูนย์คอมพิวเตอร์

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

ในการขอใช้ครั้งนี้ มีความประสงค์จะใช้จำนวน.....ห้อง มีผู้เข้าใช้จำนวน.....คน โดยจะขออนุญาตใช้ห้อง

- ห้องอบรม.....  ห้องเรียน ชั้น 2 ชั้น 3 .....
- ห้องประชุมสรงเงิน ชั้น 5  ห้องประชุมสรงคำ ชั้น 2
- ห้องผลิตสื่อ ชั้น 5  ห้องบริการอื่นๆ.....

และขออนุเคราะห์อุปกรณ์เพื่อใช้งานเพิ่มเติมคือ.....

จึงเรียนมาโปรดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....  
(.....)

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

ผู้ขอใช้ห้อง

ลงชื่อ.....  
(.....)

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

หัวหน้าหน่วยงาน

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