



คำขอใช้ห้อง

อาคารสำนักงานคณะนิติศาสตร์

คำขอเลขที่.....
วันที่/...../.....

ผู้ขอใช้ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด
เบอร์โทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอใช้ห้อง ประชุม 1 สมบัติ วอทอง (50 ที่นั่ง) ห้องประชุม 2 (15 ที่นั่ง)
 ห้องศาลจำลอง (ชั้น 3) ห้องให้คำปรึกษา (ชั้น 2) อื่นๆ

พร้อมอุปกรณ์ ดังนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เครื่องฉายแผ่นทึบ
เพื่อใช้ในกิจกรรม.....

วันที่.....เวลา.....น.ถึง.....น.

ลงชื่อ ผู้ขอใช้
(.....)
ตำแหน่ง.....

<p>1 ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input type="radio"/> สามารถให้ใช้ห้องได้</p> <p><input type="radio"/> ไม่สามารถให้ใช้ห้องได้</p> <p>เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นายณรงค์ฤทธิ์ มีพยุง)</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา</p> <p>วันที่.....</p>	<p>2 คำสั่ง</p> <p><input type="radio"/> อนุญาต และมอบนายณรงค์ฤทธิ์ /(ระบุ)..... เป็นผู้รับผิดชอบดูแลการใช้ห้อง</p> <p><input type="radio"/> ไม่สามารถให้ใช้ห้องได้ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางภริมย์พร ไชยยนต์)</p> <p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>วันที่.....</p>
<p>3 รับทราบและพร้อมดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ได้รับมอบหมาย</p>	<p>4 ตามที่ข้าพเจ้าได้รับมอบให้รับผิดชอบการใช้ห้องนั้น ข้าพเจ้าได้เตรียมความพร้อมและอำนวยความสะดวกการใช้ห้องตามที่ขอ และในกรณีที่เป็น การขอใช้นอกเวลาราชการ ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการปิดอุปกรณ์สื่อโสต ไฟฟ้า ห้องบรรยาย และอาคารเป็นอย่างดีแล้ว</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ได้รับมอบหมาย</p>
<p>5 ความพึงพอใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของห้องที่ขอใช้</p> <p><input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> ปานกลาง <input type="radio"/> ต้องปรับปรุง <input type="radio"/> ต้องปรับปรุงอย่างมาก</p> <p>ข้อเสนอแนะอื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>.....</p>	

