

แบบฟอร์มจองห้องประชุม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่...../...../.....

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....โทรศัพท์.....
2. มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ
 ห้องประชุม 3820 อาคาร 38 ชั้น 2 (300 ที่นั่ง)
 ห้องประชุมพรหมโยธี อาคาร 19 ชั้น 4 (200 ที่นั่ง)
 ห้องประชุมยันต์ทอง อาคารหอสมุดกลาง ชั้น 6 (40 ที่นั่ง)
 ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ อาคาร 19 ชั้น 1 (ห้อง 1918) (20 ที่นั่ง)
3. เพื่อใช้ในการอบรม/สัมมนา หัวข้อ.....
ในวันที่...../...../.....ถึงวันที่...../...../.....ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....จำนวน.....คน
4. ให้ผู้ขอใช้บริการ ทำบันทึกขออนุญาตใช้ห้องประชุม เรียนถึง อธิการบดี และส่งที่งานธุรการของมหาวิทยาลัย โดยแนบแบบฟอร์มฉบับนี้ไปกับบันทึกข้อความด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

หมายเหตุ : โสตทัศนอุปกรณ์ภายในห้องประชุม

- 1) เครื่องฉายโปรเจคเตอร์
- 2) เครื่องฉายภาพ 3 มิติ
- 3) เครื่องขยายเสียง

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบสถานะห้องแล้ว

- ว่าง สามารถให้ใช้บริการได้
- ไม่ว่าง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่รับจอง