



## ใบแจ้งขอใช้ห้องประชุม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายอำนาจ พุ่มสวัสดิ์ นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ แผนกอาคารสถานที่ และสโมสร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....กอง

..... ขออนุญาตใช้ห้องประชุมในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา.....น.

ถึงเวลา.....น.โดยประมาณเพื่อประชุมคณะ.....จำนวน.....คน

สถานที่ประชุม  อาคารใหม่

อาคารเดิม

มหาวชิราวุธ 7 (ชั้น2)

มหาวชิราวุธ 4 (ชั้น3)

มหาวชิราวุธ 1

มหาวชิราวุธ 2

อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม

Overhead Projector (เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ)

Projector

Notebook

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

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

เบอร์โทร/สายใน.....

มอบหมายให้.....เป็นผู้ควบคุมการใช้เครื่องเสียงภายในห้อง.

(นายอำนาจ พุ่มสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

แผนกอาคารสถานที่ และสโมสร

ทราบ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดทราบ

(นายประยูร สีสด)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายอำนาจ พุ่มสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

แผนกอาคารสถานที่ และสโมสร