

แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องประชุม

1. เรียน หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ ยานพาหนะ

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอใช้บริการห้องประชุม ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งนี้

อาคารสุขประชา วาจันนท์ ชั้น 4

ห้อง	จำนวน บรรจุ	หัวข้อประชุม (พอสั่งเซป)	จำนวน	ตั้งแต่เวลา- ถึงเวลา	อาหาร ว่าง	อาหาร กลางวัน
<input type="checkbox"/> 401	44 คน					
<input type="checkbox"/> 402	22 คน					
<input type="checkbox"/> 406	22 คน					
<input type="checkbox"/> 403	8 คน					

อาคารศูนย์วิจัยวิทยาศาสตร์จุฬารักษ์ 60 พรรษา

ห้อง	จำนวน บรรจุ	หัวข้อประชุม	จำนวน	ตั้งแต่เวลา- ถึงเวลา	อาหาร ว่าง	อาหาร กลางวัน
<input type="checkbox"/> 310A	18 คน					
<input type="checkbox"/> 401A	10 คน					
<input type="checkbox"/> 402A	10 คน					
<input type="checkbox"/> 403A	10 คน					
<input type="checkbox"/> 405A	10 คน					

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

(.....) ตัวบรรจง

2. เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

สามารถให้บริการได้

ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางปานทิพย์ ชัยจักร์)

หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ ยานพาหนะ

3. อนุมัติ

(นางสาวนงพร บุญสวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ