

แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม/ห้องอบรม

NO.....

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักนิติการแพทย์

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------------|
| ☐ ห้องประชุม digital ๑ | ชั้น ๕ อาคาร ๓ (รองรับ ๒๐ คน) |
| ☐ ห้องประชุม digital ๒ | ชั้น ๕ อาคาร ๓ (รองรับ ๒๐ คน) |
| ☐ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ | ชั้น ๕ อาคาร ๒ (รองรับ ๒๐ คน) |
| ☐ ประชุม | ☐ ฝึกอบรม |

เพื่อ

เรื่อง.....

ในวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน

อุปกรณ์ที่ขอใช้

- ☐ ระบบ Conference
- ☐ ระบบเครื่องเสียง
- ☐ โปรเจคเตอร์ (Projector)
- ☐ โน้ตบุ๊ค
- ☐ ไมค์
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยทรัพย์สินข้างต้นภายในห้องประชุม/ห้องอบรม เป็นอย่างดี หากเกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย ไม่ว่ากรณีใดๆ หน่วยงานข้าพเจ้ายินดีชดเชยด้วยอุปกรณ์ที่เหมือนกันหรือดีกว่าหรือเป็นเงินมูลค่าเท่ากับราคาอุปกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

วันที่...../...../.....

- ทราบ ☐ ว่าง ☐ ไม่ว่าง (ลงชื่อ)..... (นางสาวจุฑารัตน์ ทวีโคตร) หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ	เสนอ ผู้อำนวยการสำนักนิติการแพทย์ เพื่อโปรดพิจารณา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต (ลงชื่อ)..... (.....)
---	--