

แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่

เลขที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า..... คณะ/สำนัก/สถาบัน.....
(Mr./Miss/Mrs.) (Faculty / Academy / Institute)
ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน/สาขาวิชา.....
(Position) (Workgroup/Department)
รหัสนักศึกษา/หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
(Student ID./Identification number)
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
(Mobile phonenumber)
อีเมล.....
(e-Mail Address)

- ห้อง ห้องประชุมพระบาง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1
 ห้องประชุมราชพฤกษ์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2
 ห้องประชุมเล็ก ชั้น 4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5 (Training 1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์(ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี)

อุปกรณ์ Computer Projector Visualized
 เครื่องเสียง Microphone ชุด

โปรแกรมหรือซอฟต์แวร์ที่ต้องการใช้

เพื่อใช้กิจกรรม คือใช้ในการ

ในระหว่างวันที่ ถึงวันที่ จำนวน คน

เริ่มตั้งแต่เวลา น. ถึงเวลา น. รวมระยะเวลา วัน

ลงชื่อ ผู้ขอใช้ห้อง
()

ส่วนที่ 2 ผู้ประสานงาน

- รับทราบ
 ยกเลิก

ลงชื่อ

()

วันที่

ส่วนที่ 3 ผู้ดำเนินงาน

- รับทราบ
 ยกเลิก

ลงชื่อ

()

วันที่

รายละเอียดอุปกรณ์และการบริการทั่วไป

เลือก	รายการ	จำนวน	สถานที่	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>	Presentation ต้อนรับ แนะนำ		ชั้น 1	
<input type="checkbox"/>	โต๊ะลงทะเบียน		หน้าห้องที่ใช้สถานที่	
<input type="checkbox"/>	ป้ายข้อความ “ลงทะเบียน”		หน้าห้องที่ใช้สถานที่	
<input type="checkbox"/>	โต๊ะวิทยากร		ห้องที่ใช้สถานที่	
<input type="checkbox"/>	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับวิทยากร		ห้องที่ใช้สถานที่	
<input type="checkbox"/>	โพเดียม		ห้องที่ใช้สถานที่	
<input type="checkbox"/>	ชุดรับแขก		ห้องที่ใช้สถานที่	
<input type="checkbox"/>	กระดานไวท์บอร์ดพร้อมปากกา		ห้องที่ใช้สถานที่	
<input type="checkbox"/>	โต๊ะหมู่บูชา		ห้องที่ใช้สถานที่	
<input type="checkbox"/>	โต๊ะสำหรับจัดอาหารว่าง		พื้นที่จัดเลี้ยงชั้น 2	
<input type="checkbox"/>	โต๊ะสำหรับรับประทานอาหารว่าง		พื้นที่จัดเลี้ยงชั้น 2	
<input type="checkbox"/>	เก้าอี้สำหรับจัดอาหารว่าง		พื้นที่จัดเลี้ยงชั้น 2	
<input type="checkbox"/>	โต๊ะสำหรับจัดอาหารกลางวัน		พื้นที่จัดเลี้ยงชั้น 2	
<input type="checkbox"/>	โต๊ะสำหรับรับประทานอาหารกลางวัน		พื้นที่จัดเลี้ยงชั้น 2	
<input type="checkbox"/>	เก้าอี้สำหรับจัดอาหารกลางวัน		พื้นที่จัดเลี้ยงชั้น 2	

อาหารว่าง และอาหารกลางวัน

เลือก	รายการ	จำนวน	ราคา/คน/มื้อ	หมายเหตุ/ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>	อาหารว่าง ชุดที่ 1 - กาแฟ, โอวัลติน/น้ำผลไม้ - ขนมไทย/เบเกอรี่		25 บาท	
<input type="checkbox"/>	อาหารว่าง ชุดที่ 2 - น้ำผลไม้ (กล่อง) - เบเกอรี่		25 บาท (ขั้นต่ำ 50 ชุด)	
<input type="checkbox"/>	อาหารกลางวัน (แบบกล่อง)		45 บาท	
<input type="checkbox"/>	อาหารกลางวัน (จัดโต๊ะ 8 คน) - อาหารคาว 3 ชนิด - ขนมหวาน/ผลไม้		120 บาท	
<input type="checkbox"/>	อาหารกลางวัน (บุฟเฟต์) - อาหารคาว 3 ชนิด - ขนมหวาน/ผลไม้		100 บาท	
<input type="checkbox"/>	อาหารกลางวัน (จัดโต๊ะ 8 คน) - อาหารคาว 4 ชนิด - ขนมหวาน/ผลไม้		150 บาท	
<input type="checkbox"/>	อาหารกลางวัน (บุฟเฟต์) - อาหารคาว 4 ชนิด - ขนมหวาน/ผลไม้		120 บาท	
<input type="checkbox"/>	อาหารกลางวัน (จัดโต๊ะ 8 คน) - อาหารคาว 5 ชนิด - ขนมหวาน/ผลไม้		160 บาท	
<input type="checkbox"/>	อาหารกลางวัน (บุฟเฟต์) - อาหารคาว 5 ชนิด - ขนมหวาน/ผลไม้		140 บาท	