

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม

สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๗

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๗

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ส่วน.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุมฯ

☐ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๓ อาคารวิเคราะห์และทดสอบวัสดุ)

☐ ห้องประชุม ๒ (ชั้น ๒ อาคารสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๗)

เพื่อใช้ในการ.....

ในวันที่.....เวลา.....น. ถึง.....น. โดยมีผู้เข้าประชุม จำนวน.....คน

❖ โดยขอความอนุเคราะห์ใช้อุปกรณ์การประชุม ดังนี้

☐ เครื่อง Projector

☐ กล้อง (เพื่อประชุม ZOOM)

☐ คอมพิวเตอร์ Notebook

☐ Microphone

☐ ดอกไม้สดบูชาพระพุทธรูป (เสียค่าใช้จ่ายเอง)

☐ ดอกไม้สดที่ประดับบนโต๊ะวิทยากรนั่งบรรยาย (เสียค่าใช้จ่ายเอง)

☐ อื่นๆ.....

❖ การจัดโต๊ะ / เก้าอี้

☐ แบบตัว U

☐ แบบชั้นเรียน

☐ อื่นๆ.....

(กรณีถ้าขอใช้ห้องประชุม ๑ ไม่สามารถเปลี่ยนรูปแบบการจัดโต๊ะได้)

❖ การใช้ระบบ Conference/ZOOM

☐ ไม่ใช้

☐ ใช้ระบบ Conference/ZOOM

☐ อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะดูแลรับผิดชอบและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๗ กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม

ตามวัน เวลา ดังกล่าว โดยมีมอบหมายให้.....

เป็นผู้ดูแลห้องประชุม

☐ อนุญาต