



แบบฟอร์มการใช้บริการห้องประชุม ห้องบรรยาย และห้องปฏิบัติการ  
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสarakam

ชื่อผู้ขอใช้บริการ  นาย  นาง  นางสาว.....

สังกัดหน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

มีความประสงค์  ใช้ห้องประชุม ระบุชื่อห้องประชุม .....

ใช้ห้องปฏิบัติการ ระบุชื่อห้องปฏิบัติการ .....

ใช้ห้องสมุด

สถานที่จัดสอบ , การตรวจข้อสอบ,การจัดสอบ

ระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

สถานที่ศึกษาดูงาน

ในเวลาราชการ  นอกเวลาราชการ

วันที่ต้องการขอใช้มีกำหนด .....วัน คือ วันที่.....เดือน .....พ.ศ. ....

เวลา .....ถึง..... จำนวนผู้ที่เข้าใช้บริการ/ประชุม ..... คน

เรื่อง/กิจกรรมที่ขอใช้.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

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

ขั้นตอนการลงความเห็น/การอนุมัติ

<p>1 ความเห็นของผู้ดูแลห้องประชุม / ห้องปฏิบัติการ/ระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>(...../...../.....)</p>	<p>2 ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>(...../...../.....)</p>
<p>3 ฝ่ายการเงิน</p> <p>ชำระเงินค่า..... จำนวน ..... บาท</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่ ..... เลขที่ .....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>(..... /..... /.....)</p>	<p>4 ความเห็นคณบดี</p> <p>.....</p> <p>[ ] อนุมัติ [ ] ไม่อนุมัติ</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(..... /..... /.....)</p>

## ขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุม/เข้าศึกษาดูงาน สำหรับหน่วยงานภายนอก

