



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

แบบบันทึกขอใช้ห้องบริการ ประชุม/อบรม/สัมมนา

ชื่อ/สกุล ผู้ติดต่อ ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงานที่สังกัด ..... โทรศัพท์ .....

มีความประสงค์ขอใช้ห้อง  ห้องประชุมสัมมนา  ห้องค้นคว้ากลุ่มย่อย ชั้น .....

ห้องอื่นๆ .....

เพื่อการ  ประชุม  อบรม  สัมมนา  การเรียนการสอน  อื่น ๆ .....

เรื่อง .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึง วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตั้งแต่เวลา ..... ถึง เวลา .....

ซึ่งเป็นงาน  การเรียนการสอนของนักศึกษา  ราชการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ

บริการวิชาการ / วิจัย  ราชการของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

งานอื่น ๆ โปรดระบุ .....

ผู้ร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา / งาน เป็น ..... จำนวน ..... คน

อุปกรณ์และบริการต่าง ๆ ที่ต้องการ

อุปกรณ์			บริการ		
รายการ	จำนวน	หมายเหตุ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ / เน็ต			<input type="checkbox"/> ถ่ายภาพนิ่ง		
<input type="checkbox"/> ไมโครโฟน			<input type="checkbox"/> ถ่ายภาพเคลื่อนไหว		
<input type="checkbox"/> เครื่องเล่น CD/DVD					
<input type="checkbox"/> โปรเจคเตอร์					
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....					

ผู้ขอใช้บริการ

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้ดำเนินการ .....

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่

(.....)

ผู้ดำเนินการ

งานสื่อโสตทัศนอุปกรณ์และฐานข้อมูล

วันที่...../...../.....