



ครบรอบ ๑๐๐ ปี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมเวียงพิงค์ กองพัฒนานักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....

อาจารย์  บุคลากร สังกัด คณะ/หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมเวียงพิงค์ กองพัฒนานักศึกษา (รองรับผู้เข้าประชุมได้ไม่เกิน 13 คน)

เพื่อใช้ในกิจกรรม (โปรดระบุให้ชัดเจน)

.....

.....

ในวัน..... ที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึง..... น. โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ..... คน

โดยประสงค์ใช้อุปกรณ์ คือ  ห้องประชุม  จอโปรเจคเตอร์  ไมค์/เครื่องเสียง  กล้อง (สำหรับประชุม zoom)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามการใช้ห้องประชุม ดังนี้

1. ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบการกระทำใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของกองพัฒนานักศึกษา
2. ไม่นำอาหาร เครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยว เข้ามารับประทานภายในห้อง โดยไม่ได้รับอนุญาต
3. ดูแล และรักษาความสะอาดภายในห้องประชุม
4. ไม่เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ภายในห้องโดยไม่ได้รับอนุญาต
5. ไม่ทำกิจกรรมที่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
6. การจองจะถูกยกเลิกหากมาสายเกินกว่า 15 นาทีของเวลาจอง

ลงชื่อ.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้รับคำร้อง	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....