

## แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมกรม

เรียน ผอ.ส.๑ ลก.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/งาน .....สำนัก/กอง.....โทร.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมกรม

- ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ
- ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน
- ห้องประชุม ๕๐๐ ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน
- ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ
- ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... เวลา.....ถึง.....น.

เพื่อ.....มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน.....คน

โดยขอให้จัดอาหารว่าง/เครื่องดื่มตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

- กาแฟ
- น้ำดื่ม
- ขนม เลือกอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
  - เบเกอรี่
  - ขนมไทย
  - ผลไม้

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่มข้างต้น ข้าพเจ้าจะชำระเป็นเงินสดให้ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ และหากมีการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ จะแจ้งให้ทราบภายในกำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้ห้องประชุม)

( )