## สรุปสถิติการใช้บริการห้องประชุม

**สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด)**

**เดือน 1 ตุลาคม พ.ศ. ........... – 30 กันยายน พ.ศ. ..............**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เดือน | **จำนวน** | **ชั้น 2** | **ชั้น 1** | **ชั้น 1** | **คลังความรู้ชุมชน** | วัตถุประสงค์การขอใช้ | หมายเหตุ |
| **ครั้ง** | **คน** | **ราชพฤกษ์** | **ลีลาวดี** | **สนง.****กลาง** | **Meeting 1** | **Meeting 2** | **Meeting 3** | กาสะลอง | **ลานห้องคลังความรู้** | **ประชุม** | **ฝึกอบรม** | **ดูงาน** | **สอบ/สอน** | **อื่นๆ** |
| ตุลาคม ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พฤศจิกายน ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ธันวาคม ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| มกราคม ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| กุมภาพันธ์ ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| มีนาคม ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| เมษายน ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พฤษภาคม ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| มิถุนายน ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| กรกฎาคม ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| สิงหาคม ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| กันยายน ............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ จำนวนการใช้งานห้องประชุม (ครั้ง) / จำนวนผู้เข้าใช้งาน (คน)

## แบบฟอร์มบันทึกสถิติการขอใช้ห้องประชุม คลังความรู้ชุมชน เดือน ....................... พ.ศ. ..................

**สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่จอง | ชื่อห้องประชุม | ชื่อผู้จอง | **สังกัด** | วัตถุประสงค์การขอใช้ | จำนวนผู้ร่วม | **หมายเหตุ** |
| ชื่อห้องประชุม | วันที่ขอใช้ห้องใช้ | เวลา | ประชุม | ฝึกอบรม | ดูงาน | สอบ/สอน | อื่นๆ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**สรุปสถิติการใช้บริการห้องประชุม สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด)**

## เดือน ................. พ.ศ. ...............

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เดือน | **จำนวน** | **ชั้น 2** | **ชั้น 1** | **ชั้น 1** | **คลังความรู้ชุมชน** | วัตถุประสงค์การขอใช้ | หมายเหตุ |
| **ครั้ง** | **คน** | **ราชพฤกษ์** | **ลีลาวดี** | **สนง.****กลาง** | **Meeting 1** | **Meeting 2** | **Meeting 3** | กาสะลอง | **ลานห้องคลังความรู้** | **ประชุม** | **ฝึกอบรม** | **ดูงาน** | **สอบ/สอน** | **อื่นๆ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - | - |  |

**บันทึกข้อมูลสถิติการขอใช้ห้องประชุม คลังความรู้ชุมชน สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่จอง | ชื่อห้องประชุม | ชื่อผู้จอง | **สังกัด** | วัตถุประสงค์การขอใช้ | จำนวนผู้ร่วม | **หมายเหตุ** |
| ชื่อห้องประชุม | วันที่ขอใช้ห้องใช้ | เวลา | ประชุม | ฝึกอบรม | ดูงาน | สอบ/สอน | อื่นๆ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |