



แบบฟอร์มขอจัดนิทรรศการ ณ สำนักวิทยบริการ

ชื่อนิทรรศการ

ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม..... เวลา.....

วัตถุประสงค์ ของการจัดชุ้มนิทรรศการ

๑.

๒.

เนื้อหาและกิจกรรมที่นำเสนอ

.....
.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบและนำเสนอผลงาน.....

E-mail เบอร์โทรศัพท์.....

สิ่งอำนวยความสะดวก

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> เตรียมเองทั้งหมด | <input type="checkbox"/> ใช้อุปกรณ์ของสำนักวิทยบริการ |
| <input type="checkbox"/> เครื่องเสียงชุดเล็ก | <input type="checkbox"/> บอร์ดสองหน้าพร้อมล้อเลื่อน |
| <input type="checkbox"/> เครื่องเสียงชุดใหญ่ | จำนวน บอร์ด |
| <input type="checkbox"/> ขาตั้งตัว X จำนวน ตัว | <input type="checkbox"/> บอร์ดไม้ จำนวน บอร์ด |
| | <input type="checkbox"/> โทรทัศน์ |
| | <input type="checkbox"/> โปรเจ็คเตอร์พร้อมจอ |

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้จัดนิทรรศการ

ลงชื่อ.....

(นายปรีชา อาชาวัง)

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ



หมายเหตุ

- ขอให้ส่งแบบฟอร์มนี้ก่อนวันติดตั้งนิทรรศการอย่างน้อย 3 วันก่อนจัดแสดงนิทรรศการ ที่เคาท์เตอร์เอ็ม-คีน หรือ Email: wpimpika@npu.ac.th
- สำนักวิทยบริการขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาจัดพื้นที่ให้ตามความเหมาะสม
- เจ้าของนิทรรศการจะต้องรับผิดชอบวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้งานเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น ทางสำนักวิทยบริการจะไม่รับผิดชอบใด ๆ
- ขอให้เจ้าของนิทรรศการติดตั้งและจัดเก็บนิทรรศการด้วยตนเองก่อนและหลังกิจกรรมเสร็จสิ้นก่อนเวลา 16.00 น.
- หากเกิดความเสียหายกับวัสดุอุปกรณ์หรือสถานที่ของสำนักวิทยบริการ ผู้จัดนิทรรศการจะต้องรับผิดชอบ

ผู้ติดต่อประสานงาน

นางสาวพิมพ์ิกา วรรณสาร

Email: wpimpika@npu.ac.th

โทรศัพท์ : 042-587285, 085-7404331