**แบบยกเลิกการใช้ห้องประชุม**

ส่งใบยกเลิกวันที่.................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วันที่ยกเลิก | กลุ่มเป้าหมาย  จำนวน(คน) | รายการประชุม/อบรม/สัมมนา | เวลา 08.30-12.00 น. | เวลา 13.00-16.30 น. | สถานที่ประชุม | ผู้ยกเลิกการจอง |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |