

แบบขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม ( ) ราชพฤกษ์

( ) โกลเม่น ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ เพื่อใช้ในการประชุม

เรื่อง.....จำนวน.....คน

ในวันที่.....ถึงวันที่.....เป็นเวลา.....วัน ตั้งแต่เวลา.....

และขอใช้บริการโสตทัศนอุปกรณ์ประจำห้องประชุม ดังนี้

เครื่องขยายเสียง /ไมโครโฟนประจำห้อง

เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์

ไมโครโฟนไร้สาย ..... ตัว

อื่นๆ .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบและยินดีที่จะปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่สำนักงานกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

- ตรวจสอบแล้ว ห้องประชุม ( )ว่าง ( )ไม่ว่าง แจ้งผู้ขอใช้ทราบ

- ไม่อนุญาตให้ใช้เนื่องจาก .....

ลงชื่อ

(.....)

.....

ลงนามผู้มีอำนาจพิจารณา

( ) อนุญาต ( ) แจ้งผู้ขอทราบตามเสนอ

ลงชื่อ

(.....)

.....