

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วย/กลุ่ม.....มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

พรรัง  ปะการัง  สวัสดิการ  โกมาซุม  หน้าห้อง ผอ.สพ.ระนอง  รักษาวาริน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง เพื่อใช้ในงาน.....

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

โดยมีผู้เข้าประชุม จำนวน.....คน

โดยขอความอนุเคราะห์ใช้อุปกรณ์ของห้องประชุม ดังนี้

- จอโปรเจคเตอร์  
 ไมโครโฟน จำนวน.....ตัว และเครื่องเสียง  
 สำหรับอุปกรณ์อื่น ๆ ให้ติดต่อขอยืมจากเจ้าหน้าที่พัสดุ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะดูแลรับผิดชอบและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว โดยมอบให้

.....เป็นผู้ดูแลห้องประชุม

ตรวจ/เสนอ

ควรอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....

หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ/หัวหน้างานบริหารทั่วไป

อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง