

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การขอใช้ห้องประชุม

เรียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....User Nameโทรศัพท์มือถือ.....

และมีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม

ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 4 ห้องประชุมเล็ก ชั้น 1

♦ เพื่อการ ประชุม ฝึกอบรม เรื่อง.....

♦ ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลาตั้งแต่.....ถึงเวลา.....น.

จำนวนผู้เข้าร่วม คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม).....

(.....) ผู้ขอใช้

สำหรับเจ้าหน้าที่

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ความคิดเห็น.....

.....

(ลงนาม).....

(.....)

...../...../.....