

หนังสือขออนุญาตใช้ห้องประชุม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใช้ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/หน่วย..... เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์ขออนุญาต

ใช้ห้องประชุมเพื่อ.....

..... โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน..... คน

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

เวลา..... น.

ผู้ขออนุญาตได้เข้าใจในระเบียบและข้อปฏิบัติในการใช้ห้องประชุมของสำนักงานเขตฯแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ..... ผอ.กลุ่มฯ/หน่วย

- ความเห็นเจ้าหน้าที่..... ลงชื่อ.....

- ความเห็น ผอ.กลุ่มอำนวยการ..... ลงชื่อ.....

คำสั่ง ผอ.สพป.ปทุมธานี เขต 2

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ลงชื่อ..... ผอ.สพป.ปทุมธานี เขต 2

-บันทึกรับทราบเจ้าหน้าที่..... ลงชื่อ.....

รูปแบบการจัดพื้นที่นั่งในห้องประชุม

เวที

.....ผู้ขอใช้ห้องประชุม

.....เจ้าหน้าที่