

แบบขออนุญาตใช้ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต ๒

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....กลุ่ม.....ขออนุญาตใช้ห้องประชุม.....  
เพื่อ.....

จำนวน.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. โดยมีรายละเอียด  
ที่ใช้ในการประชุม ประกอบด้วย

๑. โต๊ะ.....ตัว
๒. เก้าอี้.....ตัว
๓. สถานที่ [ ] จัดอาหารว่าง [ ] อาหารกลางวัน
๔. อุปกรณ์อื่นๆ.....
๕. รูปแบบการจัดห้องประชุม ให้วาดผังการจัดโต๊ะ เก้าอี้ ด้านหลังแบบขออนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขอ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

เรียน ผอ.สพป.ลำพูน เขต ๒

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

รับทราบ

.....  
(.....)

.....  
(.....)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

คำสั่ง [ ] อนุญาต [ ] ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....