



แบบขออนุญาตใช้ห้องประชุมกองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ.....
มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมกองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่ เพื่อ.....
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่วันที่.....น. ถึง เวลา.....น.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขออนุญาต

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการกองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่

งานบริหารงานทั่วไป ได้ตรวจสอบแล้ว วันและเวลาดังกล่าว

สามารถใช้ห้องประชุมได้

ไม่สามารถใช้ห้องประชุมได้ เนื่องจาก.....

.....

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และเห็นสมควรมอบ.....ดำเนินการเตรียมความพร้อมของห้องประชุมในวันเวลาดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายวิศิษฎ์ศักดิ์ ทับยัง)

ผู้อำนวยการกองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่

วันที่.....