



แบบคำขออนุญาตใช้ห้องประชุม
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุมดังนี้

- ห้องประชุมบุญรักษา (รองรับ ๑ - ๒๐ คน)
 ห้องประชุมศรีพรหม (รองรับ ๒๑ - ๓๐ คน)
 ห้องประชุมโสตทัศนศึกษา วิเศษโพธิ์ (รองรับ ๓๑ - ๑๕๐ คน)
 ห้องประชุมชมพูนาย (รองรับ ๑๕๐ คน ขึ้นไป)
 ห้องอื่น ๆ ระบุ

เพื่อ ประชุม ฝึกอบรม สัมมนา จัดการเรียนการสอน เรื่อง

ตั้งต้นเรื่องที่แนบ (ถ้ามี) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา..... น. จำนวนผู้เข้าร่วม คน หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้ห้องประชุม
(.....

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

<p>ข้อเสนอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>ตรวจสอบแล้ว <input type="checkbox"/> ห้องประชุม <input type="checkbox"/> หอประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> ว่าง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ว่าง เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>(.....</p> <p>วันที่/...../.....</p>	<p>ข้อเสนอ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นายไพรัตน์ น้อยนนท์)</p> <p>รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป</p> <p>วันที่/...../.....</p>
--	---

อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก

.....

(ดร.ประจักษ์ เข้มไคร)

ผู้อำนวยการ

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วันที่/...../.....