**ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา**

 ข้าพเจ้า..................................................................หน่วยงาน..............................................

ขอใช้ห้องประชุม

 ❑ ห้องลีลาวดี (214) ❑ ห้องชัยพฤกษ์ ❑ ห้องกัลปพฤกษ์

 ❑ ห้องอินทนิล (301) ❑ ห้องจามจุรี (310) ❑ ห้องชวนชม (302)

 ❑ ห้องนนทรี (COM) ❑ ห้องพวงชมพู (Studio) ❑ .............................

**เพื่อ**

 ❑ ประชุม เรื่อง........................................................................................................................................

 ❑ อบรม/สัมมนา เรื่อง.............................................................................................................................

 ❑ อื่น ๆ ...................................................................................................................................................

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

พร้อมทั้งขอให้จัดน้ำชา/กาแฟ จำนวน.............................ที่

...................................... ผู้ขอใช้ห้องประชุม ................................... หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักงาน

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

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

**บันทึกเพิ่มเติม**

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

**ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา**

 ข้าพเจ้า..................................................................หน่วยงาน..............................................

ขอใช้ห้องประชุม

 ❑ ห้องลีลาวดี (214) ❑ ห้องชัยพฤกษ์ ❑ ห้องกัลปพฤกษ์

 ❑ ห้องอินทนิล (301) ❑ ห้องจามจุรี (310) ❑ ห้องชวนชม (302)

 ❑ ห้องนนทรี (COM) ❑ ห้องพวงชมพู (Studio) ❑ .............................

**เพื่อ**

 ❑ ประชุม เรื่อง........................................................................................................................................

 ❑ อบรม/สัมมนา เรื่อง.............................................................................................................................

 ❑ อื่น ๆ ...................................................................................................................................................

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

พร้อมทั้งขอให้จัดน้ำชา/กาแฟ จำนวน.............................ที่

...................................... ผู้ขอใช้ห้องประชุม ................................... หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักงาน

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

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

**บันทึกเพิ่มเติม**

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................