

## แบบขอใช้ห้องประชุม

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ห้องประชุมเจ้าหลวง  | <input type="checkbox"/> หอประชุมบุรีรัตน์ | <input type="checkbox"/> ห้องประชุมอาคาร ๖    |
| <input type="checkbox"/> ห้องประชุมดาราดิเรก | <input type="checkbox"/> โดมศูนย์กีฬา      | <input type="checkbox"/> อาคารจักรคำ ฯ ๑๑๕ ปี |
| <input type="checkbox"/> ห้องเจ้าน้อย        | <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....        |   |

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระ/ฝ่าย/งาน ..... มีความประสงค์.....

เพื่อ.....

ในวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตั้งแต่เวลา ..... ถึง ..... น.

โดยมีบุคลากรที่เข้าร่วมใช้สถานที่ดังกล่าว จำนวน ..... คน

ในการนี้ใคร่ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาในเรื่อง

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. ....

๕. ....

และมี นาย/นาง/นางสาว ..... เป็นเจ้าของเรื่อง หรือผู้ประสานงาน

ลงชื่อ ..... ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)

---

### ความเห็นของ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป

เห็นควรอนุญาต  เห็นควรไม่อนุญาต

เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(นายจิรานนท์ วิชัยคำ)

---

### ความเห็นของ รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไป

อนุญาต  ไม่อนุญาต

เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป