



แบบฟอร์มขออนุมัติใช้ห้องประชุม/ลานอเนกประสงค์
สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถาวย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติใช้ห้องประชุม/ลานอเนกประสงค์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถาวย

ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....โทร.

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม/ลานอเนกประสงค์ เพื่อ ประชุม อบรม/สัมมนา อื่น ๆ

เรื่อง.....

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

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งนี้ จำนวน.....คน

พร้อมอุปกรณ์และการบริการตามรายการ ต่อไปนี้

ไมค์ จำนวน.....ตัว โปรเจคเตอร์ กล้องถ่ายภาพ

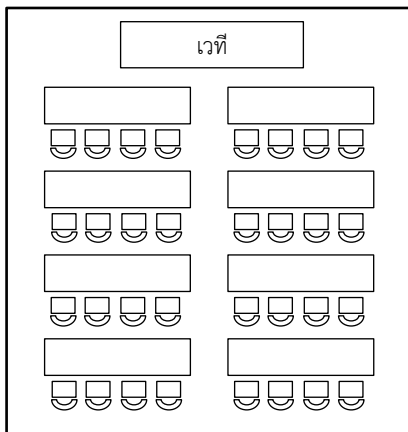
บันทึกวีดีโอ อื่น ๆ

อาหาร/เครื่องดื่มเบรค (ต้องนำมาเอง) กาแฟ ขนม ข้าว อื่น ๆ

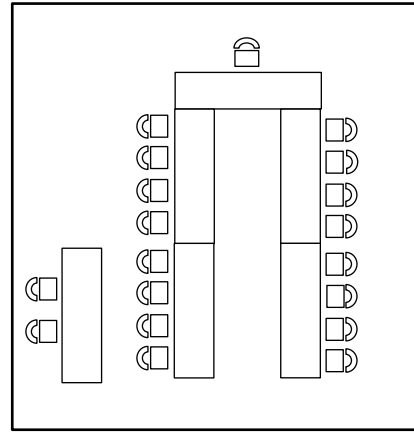
ห้องประชุมที่ต้องการใช้ ห้องประชุมอาคาร 2 ชั้น 2 ห้องประชุมอาคารอำนวยการเดิม ชั้น 2

ลานอเนกประสงค์ อาคาร 2 ชั้น 1

รูปแบบการจัดห้องประชุม แบบที่ 1



แบบที่ 2



*หมายเหตุ กรุณาแนบเอกสารการประชุม/อบรม สัมมนา หรือโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถาวย

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ห้องประชุม
(.....)

วันที่.....

เพื่อโปรดพิจารณา

สมควรอนุมัติ
 ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางนิตยา เพียงตา)

(นางปราณี อุ่มเอิบ)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถาวย

งานบริการ

วันที่.....