

แบบหนังสือขอใช้ห้องประชุม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

สังกัดหน่วยงาน (ถ้ามี).....

เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....E-Mail.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้ห้องประชุม (โปรดระบุชื่อห้องประชุมและวัตถุประสงค์การใช้ห้องประชุม)

๑.....เพื่อ.....

ระหว่างวันที่.....เวลา.....

๒.....เพื่อ.....

ระหว่างวันที่.....เวลา.....

๓.....เพื่อ.....

ระหว่างวันที่.....เวลา.....

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน

๒. จำนวนห้องประชุม.....ห้อง

ข้าพเจ้าทราบและยินยอมปฏิบัติตามประกาศศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการใช้ห้องประชุม พ.ศ.....ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

☐ ห้องประชุมว่าง ☐ ห้องประชุมไม่ว่าง

เนื่องจาก.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจอนุญาต

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

เห็นควร ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ศอ.บต.

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

ผู้ใช้ห้องประชุม ☐ แจ้งยืนยันแล้ว

☐ แจ้งยกเลิกแล้ว

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

สำนักงานเลขาธิการ ๐ ๗๓๒๗ ๔๑๑๔

สรุปค่าใช้จ่าย			
ที่	รายการ	เป็นเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าตอบแทน		
๒	ค่าเสียหาย		
๓	ค่าสูญหาย		
รวมเป็นเงิน			