A red and gold logo

Description automatically generated

**ขออนุญาตใช้ห้องเรียน / ห้องประชุม / โดมอเนกประสงค์**

วันที่..........เดือน....................... พ.ศ. ...............

ด้วยข้าพเจ้า...................................................................... แผนก/งาน ................................................

🞏 ห้องเรียน ..................................................................................................................................................................

🞏 ห้องประชุม ..............................................................................................................................................................

🞏 โดมอเนกประสงค์ ....................................................................................................................................................

เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน / การอบรม / ทำกิจกรรม / ประชุม เรื่อง ...............................................................

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

ขอใช้วันที่ ............................................................... เวลาเข้าใช้ ............................. น. เวลาออก .............................. น.

ลงชื่อ ..................................................... ผู้ขอใช้สถานที่

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

ตำแหน่ง .......................................................

ความคิดเห็นหัวหน้างานอาคารสถานที่

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

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

(นายกิตติกร พิมพ์ทอง)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

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

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

(นายประชา ธาดาพิสิฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร