

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การขอใช้ห้องประชุม

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด

ข้าพเจ้านามสกุล..... บุคลากรภายใน สมาชิก หน่วยงานภายนอก

ที่อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

และมีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม

ห้องประชุม “ปทุมมณีเทวา” (รองรับ 1000 - 1200 คน)

ห้องประชุม “ดอกบัวบาน” (รองรับ 100 คน)

ห้องประชุม “วิมานทิพย์” (รองรับ 20 คน)

♦ เพื่อการ จัดประชุม ฝึกอบรม จัดนิทรรศการ จัดสอบ จัดงานพิธีมงคลสมรส อื่นๆ.....

♦ ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.เวลาตั้งแต่.....ถึงเวลา.....น.

จำนวนผู้เข้าร่วม คน รวม.....วัน.....ชม.นาที

♦ อุปกรณ์ที่ต้องการ เครื่องเสียง โปรเจ็คเตอร์ (Projector)

ไมโครโฟนสำหรับวิทยากร

อื่นๆ.....

♦ ทั้งนี้ข้าพเจ้า ยินยอมชำระค่าใช้จ่ายและจะปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุมและทรัพย์สินของสหกรณ์ฯ ปี พ.ศ.2556

♦ ค่าใช้จ่ายเป็นจำนวน(ค่าเช่า) เงินบาท (.....)

♦ จ่ายค่ามัดจำ จำนวนบาท (.....)

♦ คงเหลือ จำนวนบาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ผู้ขอใช้