

**แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม**  
**ศูนย์การศึกษาพิเศษ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม  
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

ห้องประชุม 18.212 ชั้น 2 ขนาดความจุไม่เกิน 35 คน

ห้องประชุม 18.302 ชั้น 3 ขนาดความจุไม่เกิน 80 คน

เพื่อใช้สำหรับ.....

ในวันที่..... เวลา.....น. ถึง.....น. โดยมีผู้เข้าประชุม จำนวน.....คน

โดยขอความอนุเคราะห์ใช้อุปกรณ์การประชุม ดังนี้

.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะดูแลรับผิดชอบและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงนาม).....

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้ว

ห้องประชุมว่าง

ห้องประชุมไม่ว่าง เสนอให้ใช้ห้อง.....แทน

ไม่มีห้องประชุมว่าง

สรุปค่าบริการ

1. ค่าธรรมเนียมการใช้ห้อง (อัตรา x จำนวนวัน) + ค่าล่วงเวลา = ..... บาท

2. ค่าบันทึกเทป / วีดีโอ (อัตรา x ชั่วโมง) = ..... บาท

3. ค่าบริการอื่นๆ (ถ้ามี)..... = ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....) = ..... บาท

ลงนาม.....เจ้าหน้าที่

(.....)

อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม

ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ  
ได้ตรวจสอบผลการใช้ห้องประชุมแล้ว

พบว่า.....

.....

(.....)

(ดร.สิริลักษณ์ โปร่งสันเทียะ)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ

ผู้ตรวจสอบห้องประชุม