

แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม
สถาบันพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาชายแดนใต้

เรื่อง **ขออนุญาตใช้ห้อง**

เรียน **ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาชายแดนใต้**

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด คณะ/ศูนย์/สำนัก โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอใช้ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาครูฯ (ขนาด 12 -15 ที่นั่ง)

เพื่อจัด (ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม).....

โดยจัดให้กับ

- นักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บุคลากรสายวิชาการ
 บุคลากรสายสนับสนุน บุคคลภายนอก อื่น ๆ.....

มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ จำนวน.....คน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....

และขอใช้อุปกรณ์เพิ่มเติม ดังนี้ โปรเจคเตอร์ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

หรือตามเอกสารที่แนบมา..... จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องประชุมสถาบันพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาชายแดนใต้ อย่างเคร่งครัด หากเกิด การชำรุด หรือ สูญหาย จากการใช้งานนอกเวลาราชการ ผู้ใช้งานหรือผู้ขออนุญาตจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ กรณีนักศึกษา เป็นผู้ยื่นคำขอ นักศึกษาต้องรับผิดชอบร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ผู้ควบคุมที่ได้ลงนามกำกับไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

<p style="text-align: center;">(กรณีนักศึกษาเป็นผู้ยื่นคำขอ)</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้ควบคุม</p>	<p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... <div style="text-align: right;">ผู้ขออนุญาต/...../.....</div></p>
<p>ความเห็นและการพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง (นาย/นาง/นางสาว).....</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วสามารถงานใช้ได้ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วไม่สามารถใช้ได้</p> <p>เนื่องจาก...../...../.....</p>	<p>ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครูฯ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>