FM-BUI-02

แก้ไขครั้งที่ 04 วันที่อนุมัติ 12 ม.ค. 2569

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...**โทร.**...

ที่...**วันที่**...

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม

เรียน หัวหน้างานบริหารสำนักงานและบริหารอาคารสถานที่

ด้วยคณะกรรมการ/หน่วยงาน.. ได้กำหนดให้มีการประชุม... ในวันที่..............เดือน..............พ.ศ................เวลา..ถึงเวลา...น. โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ....คน

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ ( ) ใช้ห้องประชุม...

( ) จัดเลี้ยงกาแฟในการประชุม

( ) ขอใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ (คอมพิวเตอร์,จอ LED,)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงนาม...ผู้ขอใช้

(..)

ตำแหน่ง ....