



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.....

ที่ อว ๐๖๐๔..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมสำนักงานกฎหมายและนิติการ

เรียน หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ

ด้วย (คณะ/สำนัก/หน่วยงาน).....

มีความประสงค์ที่จะขอใช้ห้องประชุมสำนักงานกฎหมายและนิติการ ในการประชุมเรื่อง.....

ในวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน

โดยประสงค์ที่จะขอใช้อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสำนักงานกฎหมายและนิติการ ดังนี้

อุปกรณ์ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โพรเจคเตอร์ (Projector)

โน้ตบุ๊ก

ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายซึ่งเกิดจากความผิดของผู้ขอใช้ห้องประชุมหรือผู้แทนหรือลูกจ้างหรือบริวาร ผู้ขอใช้ห้องประชุมยินยอมชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวนหรือซ่อมแซมทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพเดิมภายในสัปดาห์นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานกฎหมายและนิติการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(๑) (ลงชื่อ)ผู้ขอใช้ห้องประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

(๒) (ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชาผู้ขอใช้ห้องประชุม

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของสำนักงานกฎหมายและนิติการ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายบรรณรักษ์ อาษารักษ์)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ

วันที่