

แบบขอใช้ห้องประชุม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตให้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม เพื่อใช้ในการดำเนินการ
.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

- ☐ ห้องประชุม มั่นนิ ชาไก จำนวนที่นั่ง ๑๕๐ คน ☐ ห้องประชุม พอเพียง จำนวนที่นั่ง ๓๐ คน
☐ ห้องประชุม ไพรวลัยธรา จำนวนที่นั่ง ๕๐ คน ☐ ห้องประชุม สังข์หยด จำนวนที่นั่ง ๑๕๐ คน

โดยขอบริการโสตทัศนูปกรณ์ ดังนี้

- ☐ เครื่องฉายแผ่นทึบ/Visualizer ☐ เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์ /Projector
☐ เครื่องขยายเสียง/Amplifier ☐ เครื่องฉายข้ามศีรษะ/Overhead
☐ ไมค์โครโฟนMicrophone

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ ☐ ห้องดังกล่าวว่าง ☐ ห้องดังกล่าวไม่ว่าง ☐ อื่น ๆ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่	ข้าพเจ้า ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ ☐ ห้องประชุม ไพรวลัยธรา ☐ ห้องประชุม มั่นนิ ชาไก ☐ ห้องประชุม สังข์หยด ☐ ห้องประชุม พอเพียง
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	๑. ได้รับทราบการขอใช้ห้องประชุมดังกล่าวแล้ว ๒. ดำเนินการเปิด ปิด และดูแลรักษาห้องประชุม และห้องน้ำของห้องประชุม ให้สะอาดพร้อมใช้ ๓. จัดเก็บ ดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องประชุมให้ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินห้องประชุม ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....