



แบบคำขอใช้ห้องประชุม

ชื่อ - สกุล/Name: _____ เบอร์โทรศัพท์/Mobile No.: _____

สังกัด/Department : ปฐมวัย ประถมศึกษา มัธยมศึกษา สนับสนุนการสอน แผนก _____

โครงการ : _____

จำนวนผู้ให้บริการ : _____ คน

วัน/เดือน/ปี _____ เวลา _____ น. ถึง วัน/เดือน/ปี _____ เวลา _____ น.

รายการขอพิมพ์ลิ้น

รายการที่ต้องการพิมพ์ : เก้าอี้ _____ ตัว โต๊ะพับ _____ ตัว พนักคลุมโต๊ะ _____ พับ Podium _____ ตัว

อื่นๆ โปรดระบุ _____

รายการเอกสารแนบ

รายการเอกสาร : เอกสารโครงการ/กำหนดการ รูปแบบการจัดสถานที่ รูปแบบการตกแต่งสถานที่(ถ้ามี)

ลงชื่อ _____ ผู้เขียนคำร้อง

วันที่ : _____ เวลา : _____ น.

ลงชื่อ _____ หัวหน้ากลุ่มสาระ:

วันที่ : _____ เวลา : _____ น.

ลงชื่อ _____ รองผู้อำนวยการ

วันที่ : _____ เวลา : _____ น.

ลงชื่อ _____ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตนางนา

เงื่อนไขการใช้บริการ

1. การใช้ห้องประชุม ให้เขียนแบบคำขอใช้ห้องประชุมหรือเอกสารส่วนประกอบอย่างน้อย 2 วันทำการ โดยกรอกตามแบบใช้ เลขของห้องประชุมหรือเลขที่ห้องเรียนที่ห้องประชุมหรือห้องเรียนที่ห้องประชุมที่ต้องการใช้ / 2. ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องขออนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้อำนวยการศูนย์ฯ ก่อน / 3. ห้องประชุมมีจำนวนที่นั่งตามที่ระบุไว้ / 4. ห้องประชุมมีพื้นที่ใช้สอยตามที่ระบุไว้ / 5. ห้องประชุมมีพื้นที่ใช้สอยตามที่ระบุไว้ / 6. ห้องประชุมมีพื้นที่ใช้สอยตามที่ระบุไว้ / 7. ห้องประชุมมีพื้นที่ใช้สอยตามที่ระบุไว้ / 8. ห้องประชุมมีพื้นที่ใช้สอยตามที่ระบุไว้ / 9. ห้องประชุมมีพื้นที่ใช้สอยตามที่ระบุไว้ / 10. ห้องประชุมมีพื้นที่ใช้สอยตามที่ระบุไว้ / 11. ห้องประชุมมีพื้นที่ใช้สอยตามที่ระบุไว้

สำหรับเจ้าหน้าที่ฟายอากาศสถานที่

วันที่รับเอกสาร	จนท.รับเอกสาร

ตรวจเอกสาร : ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

พลากรอนุมัติ : อนุมัติ ไม่อนุมัติ

สาเหตุ _____

ลงชื่อ _____ ผู้อนุมัติ

วันที่ _____

พวค.อาคารสถานที่และยานพาหนะ

วันที่/เวลาจัดสถานที่	ผู้ดำเนินการ

วันที่/เวลาปิดห้องประชุม	ผู้ดำเนินการ

วันที่/เวลาเปิดเครื่องปรับอากาศ	ผู้ดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบไอศตักยูนิต	ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายไอศตักยูนิต

วันที่/เวลาเลิกใช้ห้องประชุม	ผู้แจ้ง/ผู้รับแจ้ง

ความเรียบร้อยของห้องประชุม :

เรียบร้อย

ไม่เรียบร้อย _____

ลงชื่อ _____ ผู้ตรวจสอบ 2

วันที่ _____

ฝ่ายบริหารงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ