



## คำขอใช้ห้องประชุม

สำนักงานสภรณ์อ้อมทรัพย์ศรีสุพรรณบุรี จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....เลขทะเบียนสมาชิก.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....มีความประสงค์ขอใช้

กรณีเป็นสมาชิกสหกรณ์ ☐ ห้องประชุมชั้น 2 (3,000 บาท/วัน) ☐ อาคารอเนกประสงค์ด้านหลัง (3,000 บาท/วัน)

กรณีไม่เป็นสมาชิกสหกรณ์ ☐ ห้องประชุมชั้น 2 (5,000 บาท/วัน) ☐ อาคารอเนกประสงค์ด้านหลัง (4,000 บาท/วัน)

เพื่อใช้ในการประชุม/สัมมนา/อบรม/โครงการ อื่นๆ.....

พร้อมแนบเอกสาร ☐ โครงการ ☐ กำหนดการ ☐ อื่นๆ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

รวม.....วัน จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน

หมายเหตุ ผู้ใช้อาคารอเนกประสงค์ด้านหลังต้องจัดหาระบบไฟฟ้าเองทั้งหมด

### มีความประสงค์ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

☐ เครื่องขยายเสียงของห้องประชุม ☐ เครื่อง Projector ☐ อื่นๆ.....

หมายเหตุ ผู้ใช้ห้องประชุมต้องจัดเตรียม คอมพิวเตอร์ ,ถ่านสำหรับไมโครโฟน (แบบ AA ตัวละ 2 ก้อน)

กรณีห้องประชุมชั้น 2 (ห้องประชุมชั้น 2 ห้ามจัดเลี้ยง)

### มีความประสงค์จะขออนุญาต ดังนี้

☐ เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเปิด-ปิดระบบเครื่องเสียง ☐ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด.....คน

หมายเหตุ เบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จำนวน 500 บาท/วัน/คน

กรณีไม่ขอใช้เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ผู้ใช้จะต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยตามเดิม

### ลักษณะการจัดห้องประชุม (ห้องประชุมชั้น 2)

☐ ห้องประชุมแบบ Class room จำนวน.....คน

☐ ห้องโถง (ไม่มีโต๊ะ-เก้าอี้) ☐ อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะใช้อุปกรณ์ที่สหกรณ์ฯ จัดเตรียมไว้ด้วยความระมัดระวังเป็นอย่างดี หากเกิดความชำรุดเสียหายยินดี

รับผิดชอบค่าเสียหายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

### สำหรับเจ้าหน้าที่

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.เรียน หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ</p> <p><input type="checkbox"/> พร้อมให้บริการ <input type="checkbox"/> ไม่พร้อมให้บริการ</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>                           | <p>3. ความเห็นผู้จัดการสหกรณ์อ้อมทรัพย์ศรีสุพรรณบุรี จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p>                                                                                              |
| <p>2. ความเห็นรองผู้จัดการกลุ่มงานธุรการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> | <p>4.เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์อ้อมทรัพย์ศรีสุพรรณบุรี จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายวีระ ทวีสุข)</p> <p>ประธานกรรมการดำเนินการ</p> <p>สหกรณ์อ้อมทรัพย์ศรีสุพรรณบุรี จำกัด</p> |