

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุม  
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราด

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เรียน สหกรณ์จังหวัดตราด ผ่านฝ่ายบริหารทั่วไป

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุม ดังนี้

ห้องประชุมสำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราด ชั้น ๑ (รองรับ ๓๕ คน)

เพื่อ  ประชุม  ฝึกอบรม  เสวนา  จัดการเรียนการสอน เรื่อง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

อุปกรณ์ที่ขอใช้

ไม่ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์

ระบบเครื่องเสียง

โปรเจคเตอร์ (Projector) จอรับภาพ

โน้ตบุ๊ก

ไมค์

อื่น ๆ ระบุ.....

ในการขอใช้บริการครั้งนี้ ข้าพเจ้าฯ รับทราบและยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขในการขอใช้ห้องประชุมของ  
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้ห้องประชุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง สหกรณ์จังหวัดตราด

วันที่...../...../.....

## เงื่อนไขการใช้ห้องประชุม

๑. ให้ผู้ขอใช้ยื่นแบบขอใช้ห้องประชุมที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตราด (ชั้น ๑)
๒. กำหนดการยื่นแบบขอใช้
  - ๒.๑ การขอใช้ในเวลาราชการให้ยื่นขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
  - ๒.๒ แบบขอใช้นอกเวลาราชการให้ยื่นขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
  - ๒.๓ กรณีที่มีสาเหตุไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ ๒.๑, ๒.๒ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้พิจารณาอนุมัติการใช้
๓. ให้ผู้ขอใช้รับผิดชอบจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบราชการ
๔. ให้ผู้ขอใช้รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเนื่องจากการใช้ห้องประชุม
๕. ถ้ามีการยกเลิกการใช้ห้องประชุม ให้ผู้ขอใช้แจ้งให้ทราบ ด่วนที่สุด หรืออย่างช้า ก่อนการประชุมครึ่งชั่วโมง เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน โดยแจ้งที่ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐๓๙-๕๑๑๕๘๙ ต่อ ๑๑ ในวัน-เวลาราชการ
๖. การจัดสรรห้องประชุม จะพิจารณาจากผู้ที่ยื่นแบบขอใช้ห้องประชุมเท่านั้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑