

แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องประชุม

สหกรณ์อิสลาม อิบน์อ์ฟาน จำกัด

สำหรับเจ้าหน้าที่ บค.022

เลขที่รับ.....

วันที่.....

ชื่อผู้ใช้.....หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

ขอใช้ห้องประชุม () ห้องประชุมใหญ่ 80 -200 คน () ห้องประชุมเล็ก ไม่เกิน 22 คน

วันที่ต้องการใช้.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง / กิจกรรมที่ขอใช้.....

จำนวนผู้ที่เข้าประชุม.....คน ประชุมเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- () ชุดคอมพิวเตอร์ เพื่อนำเสนองาน จำนวน.....ชุด
- () เครื่อง , จอโปรเจ็คเตอร์
- () ไมโครโฟน ตั้งโต๊ะ จำนวน.....ตัว
- () ไมโครโฟนเคลื่อนที่ จำนวน.....ตัว
- () ชุดเครื่องเสียง
- () โฟเดียม จำนวน.....ตัว
- () ชุดรับแขก จำนวน.....ชุด
- () โต๊ะลงทะเบียน จำนวน.....ตัว
- () ป้ายชื่อตั้งโต๊ะ จำนวน.....อัน

รูปแบบการจัดห้องประชุม

- () ห้องเรียน () ตัว V () ตัว U () อื่น ๆ ระบุ.....

อาหารว่าง อาหารเที่ยง

- () อาหารว่าง มีโต๊ะ 25 บาท () ไม่รับอาหารว่าง
- () อาหารเที่ยงกล่อง มีโต๊ะ50 บาท ()อาหารเที่ยงชุด มีโต๊ะ 120 บาท () ไม่รับอาหารเที่ยง

ค่าใช้จ่าย

- 1.ค่าเช่าห้องประชุม เป็นเงิน บาท
- 2.ค่าอาหารว่าง เป็นเงิน บาท
- 3.ค่าอาหารเที่ยง เป็นเงิน บาท
- 4.อื่น ๆ ระบุ.....เป็นเงิน บาท
- รวมเป็นเงิน บาท

เงื่อนไขการใช้ห้องประชุม

1. ผู้ขอใช้บริการ กรอกข้อมูลพร้อมรับทราบผลการพิจารณาเบื้องต้นจากเจ้าหน้าที่รับจองห้องประชุม
2. หากใช้ห้องประชุมนอกเวลาสหกรณ์ จะต้องรับผิดชอบค่าล่วงเวลาสำหรับเจ้าหน้าที่โสตและแม่บ้าน

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

...../...../.....

เรียน รองผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารกิจการสหกรณ์

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายอิหม่าม ลาเต๊ะ)

...../...../.....

ความคิดเห็นฝ่ายบริหารกิจการสหกรณ์

() อนุญาต แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

() ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....รองผู้จัดการใหญ่ฝ่ายบริหารฯ

(นายแวอุสมาน สามะอาลี)

...../...../.....