

แบบบันทึกขอใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์
โรงเรียนสามงามชนูปถัมภ์ อำเภอสามงาม จังหวัดพิจิตร

 (ขอให้จองล่วงหน้าก่อนการใช้งาน 3 วันทำการ ยกเว้นกรณีเร่งด่วนแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ชั่วโมง)

วันที่บันทึก เดือน พ.ศ.2565

1. ผู้ขอใช้บริการ

ข้าพเจ้า.....กลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย.....

โรงเรียน/หน่วยงาน/อื่น ๆ

2. มีความประสงค์จะขอใช้บริการ.....

- ☐ ห้องโสตทัศนูปกรณ์ ☐ หอประชุม
- ☐ เครื่องเสียงพร้อมไมโครโฟนคออ่อน จำนวน.....ตัว ไมค์ลอย.....ตัว
- ☐ ชุดลำโพงเอนกประสงค์พร้อมไมค์ลอย.....ตัว
- ☐ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
- ☐ เครื่องฉายภาพสามมิติ (Visualizer)
- ☐ โฟเดียม (แสตนด์สำหรับพิธีกร) จำนวน.....ตัว
- ☐ ถ่ายภาพ
- ☐ โต๊ะ.....ตัว เก้าอี้.....ตัว
- ☐ นักเรียนจิตอาสาช่วยงานโสตฯ จำนวน.....คน
- ☐ หรืออื่น ๆ โปรดระบุ.....

3. วัตถุประสงค์ในการใช้บริการ

ประชุม เรื่อง.....

☐ สัมมนา/ฝึกอบรม เรื่อง.....

☐ การเรียนการสอน เรื่อง.....

☐ อื่นๆ ระบุ

สถานที่ (นอกเหนือจากห้องโสตฯและหอประชุม).....

.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565

ตั้งแต่วันที่.....น. ถึงเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานโสตฯ
 (นางสาวขวัญใจ ทองทวี)