

แนวปฏิบัติการขอใช้หอประชุม 2 และห้องประชุมพิบูลแก้ว

1. **ผู้ขอใช้** กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องพร้อมเครื่องเสียง ส่งงานแสงเสียง (โดยสามารถขอรับแบบฟอร์มได้ที่ห้องสำนักงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายหรือดาวโหลดผ่านเว็บไซต์โรงเรียน หรือรับได้ที่กลุ่มสาระ/กลุ่มงาน)
2. **เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย** จัดตารางการเข้าใช้งานหอประชุม ห้องประชุม เป็นรายสัปดาห์
3. ก่อนถึงเวลา 15 นาที เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายติดตั้งอุปกรณ์ หรือตรวจสอบความพร้อมของแสงเสียงก่อนการใช้งาน
4. เมื่อใช้งานเสร็จ ผู้ขอใช้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายเพื่อดำเนินการจัดเก็บอุปกรณ์ในลำดับถัดไป
5. **เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย** สรุปรายงานการขอใช้อุปกรณ์แสงเสียง ประจำภาคเรียน เสนอหัวหน้างาน

หมายเหตุ

ผู้ขอใช้แจ้งความจำนงก่อนการใช้งานหอประชุม ห้องประชุมพร้อมเครื่องเสียง อย่างน้อย 2 วันทำการเพื่องานแสงเสียงจะได้จัดลำดับการเข้าใช้ และเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ในการให้บริการแก่ผู้ขอใช้



แบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอใช้หอประชุม ห้องประชุม หรืออุปกรณ์แสงเสียง
งานแสงเสียง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 ผู้ขอใช้	
ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....กลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....มีความประสงค์ขอใช้	
สถานที่	<input type="radio"/> หอประชุม 2 ศรีเสาวภาคย์ <input type="radio"/> สนามบาส <input type="radio"/> ห้องประชุมพิบูลแก้ว <input type="radio"/> ลานเฉลิมพระเกียรติ <input type="radio"/> ลานสแกน <input type="radio"/> ลานหน้าเสาธง <input type="radio"/> ใต้อาคาร 2 <input type="radio"/> ภายนอกโรงเรียน <input type="radio"/> ใต้อาคาร 6 <input type="radio"/> อื่นๆ.....
อุปกรณ์แสงเสียง	<input type="radio"/> ไมค์สาย <input type="radio"/> เครื่องคอมพิวเตอร์ <input type="radio"/> ไมค์ไร้สาย <input type="radio"/> โปรเจ็คเตอร์ <input type="radio"/> ขาตั้งไมค์ <input type="radio"/> ไม่ใช้อุปกรณ์แสงเสียงใดๆ <input type="radio"/> ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่ <input type="radio"/> อื่นๆ..... <input type="radio"/> ลำโพงเคลื่อนที่
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา/คาบ..... วัตถุประสงค์คือ..... ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้ (.....)	
ส่วนที่ 2 งานแสงเสียง	
บันทึกเจ้าหน้าที่งานแสงเสียง	
ผลการดำเนินการ ลงชื่อ..... (.....)	
บันทึกผู้ขอใช้	บันทึกหัวหน้างาน
ดำเนินการส่งคืนอุปกรณ์เรียบร้อย ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	ความคิดเห็น ลงชื่อ..... (.....)/...../.....