



แบบการขอใช้ห้องประชุมมหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน/นมัสการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ข้าพเจ้านามสกุล..... ตำแหน่ง

บุคลากรภายใน สังกัด/หน่วยงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ณ อาคารวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อยุธยา ดังนี้

- ห้องประชุมใหญ่ อาคาร มวก. ๔๘ พรรษา (ขนาดบรรจุ ๓,๐๐๐-๔,๐๐๐ คน)
- ห้องประชุมเล็ก อาคาร มวก. ๔๘ พรรษา (ขนาดบรรจุ ๑๕๐-๒๐๐ คน)
- ห้องประชุมอาคารเรียนรวม A,B,C,D (ขนาดบรรจุ ๒๒๖ คน)
- ห้องประชุม ๔๐๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (ขนาดบรรจุ ๙๐ คน)
- ห้องประชุม ๔๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี (ขนาดบรรจุ ๗๐ คน)
- ห้องประชุม ๓๐๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี (ขนาดบรรจุ ๑๕ คน)
- ห้องประชุมประจำคณะทุกคณะ (ขนาดบรรจุ ๒๕ คน)
- ห้องอบรม บรรยาย ปฏิบัติธรรม อาคารหอฉัน ชั้น ๓ (ขนาดบรรจุ ๑,๐๐๐ คน)
- ห้องอบรม บรรยาย ปฏิบัติธรรม อาคารหอฉัน ชั้น ๔ (ขนาดบรรจุ ๑,๐๐๐ คน)
- ห้องอบรม บรรยาย ปฏิบัติธรรม อาคารมหาจุฬาลงกรณาคาร ชั้น ๓ (ขนาดบรรจุ ๑,๐๐๐ คน)
- ห้องอบรม บรรยาย ปฏิบัติธรรม อาคารมหาจุฬาลงกรณาคาร ชั้น ๔ (ขนาดบรรจุ ๑,๐๐๐ คน)
- อาคารวิปัสสนาธุระ (ขนาดบรรจุ ๓๐๐ คน)
- อุโบสถกลางน้ำ (ขนาดบรรจุ ๓,๐๐๐ คน)
- ห้องอื่นๆ

เพื่อใช้ในงาน ประชุม อบรม สัมมนา การเรียนการสอน วิจัย อื่นๆ

ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. ผู้เข้าใช้ห้องประชุมประมาณ รูปหรือคน

ประชุม/สัมมนา :

.....

โดยขอความอนุเคราะห์ใช้อุปกรณ์การประชุม ดังนี้

- | | | | |
|--|---------------------|--|---------------------|
| <input type="checkbox"/> โต๊ะหมู่บูชา | จำนวน ชุด | <input type="checkbox"/> โซฟา | จำนวน ตัว |
| <input type="checkbox"/> โต๊ะวิทยากรนั่งบรรยาย | จำนวน ตัว | <input type="checkbox"/> เก้าอี้ผู้เข้าประชุม | จำนวน ตัว |
| <input type="checkbox"/> โน้ตบุ๊ก | จำนวน เครื่อง | <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ | จำนวน เครื่อง |
| <input type="checkbox"/> จอ LCD | จำนวน ตัว | <input type="checkbox"/> เครื่องฉายที่บแสง | จำนวน เครื่อง |
| <input type="checkbox"/> เครื่องโพรเจคเตอร์ | จำนวน เครื่อง | <input type="checkbox"/> จอรับภาพ | จำนวน อัน |
| <input type="checkbox"/> เครื่องส่งสัญญาณภาพ | จำนวน เครื่อง | <input type="checkbox"/> เครื่องเสียง | จำนวน เครื่อง |
| <input type="checkbox"/> ไมโครโฟน | จำนวน ตัว | <input type="checkbox"/> ระบบประชุมวิดีโอทัศน์ | จำนวน เครื่อง |
| | | ทางไกล | |
| <input type="checkbox"/> บริการบันทึกเสียง | จำนวน ครั้ง | <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่บันทึกภาพ | จำนวน คน |
| <input type="checkbox"/> ระบบอินเทอร์เน็ต | จำนวน ครั้ง | <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ดูแล | จำนวน คน |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) | | | |

ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินค่าบำรุงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยว่าด้วยการใช้ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์ อัตราค่าบำรุงและค่าใช้จ่ายอื่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการผิดระเบียบ ยินดีให้บอกเลิกการใช้ห้องประชุมดังกล่าวได้

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้มีสิทธิขอใช้ห้องประชุม
 (.....)
 วันที่ / /

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรักษา	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่การเงิน
วัน / เวลาที่ขอใช้ห้อง	<input type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
<input type="checkbox"/> วาง <input type="checkbox"/> ไม่วาง	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....
เห็นสมควรให้ใช้ห้อง.....	เล่มที่.....
.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
.....	เป็นจำนวนเงิน..... บาท
.....	(.....)
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	นักวิชาการการเงินและบัญชี
วันที่ / /	วันที่ / /	วันที่ / /