

โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี
ใบแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม



เลขที่รับ...../.....
ว/ค/ป. ที่รับ.....
ชื่อผู้รับ.....
เวลา.....น.

ชื่อ-สกุล.....งาน/ระดับ/แผนก.....สังกัดฝ่าย.....

เบอร์โทรศัพท์ภายใน.....มือถือ.....ขอใช้ห้องประชุมเพื่อใช้ในกิจกรรม การเรียนการสอน

อบรม ประชุม/สัมมนา เรื่อง.....ว/ค/ป. ที่.....เวลา.....ถึง.....น.

โดยมีจำนวนผู้ให้บริการ (ครู/บุคลากร จำนวน.....คน นักเรียน จำนวน.....คน อื่นๆ.....คน) รวมจำนวน.....คน

- | | | | | | | |
|--|---|-----------|---------|---|----------|---------|
| <input type="checkbox"/> อาคารรัตนบรรณาการ | <input type="checkbox"/> รัตนบรรณาการ 1 | จำนวน 350 | ที่นั่ง | <input type="checkbox"/> รัตนบรรณาการ 2 (V.I.P) | จำนวน 20 | ที่นั่ง |
| | <input type="checkbox"/> รัตนบรรณาการ 3 | จำนวน 41 | ที่นั่ง | <input type="checkbox"/> รัตนบรรณาการ 4 | จำนวน 12 | ที่นั่ง |
| | <input type="checkbox"/> รัตนบรรณาการ 5 | จำนวน 30 | ที่นั่ง | <input type="checkbox"/> โถงสุวรรณทศ 1 | จำนวน 6 | ที่นั่ง |

- อาคารหลุยส์มารี เดอ มงฟอร์ต
- | | | |
|---|-------------|---------|
| <input type="checkbox"/> หอประชุมหลุยส์มารี เดอ มงฟอร์ต | จำนวน 1,200 | ที่นั่ง |
| <input type="checkbox"/> ห้องมงฟอร์ต | จำนวน 150 | ที่นั่ง |

- | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------|---------|---------------------------------------|-----------|---------|
| <input type="checkbox"/> อาคารยอห์นแมรี | <input type="checkbox"/> ยอห์นแมรี 1 | จำนวน 52 | ที่นั่ง | <input type="checkbox"/> ยอห์นแมรี 2 | จำนวน 10 | ที่นั่ง |
| <input type="checkbox"/> อาคารเซนต์ปีเตอร์ | <input type="checkbox"/> ปรีชาวุฒิ | จำนวน 250 | ที่นั่ง | <input type="checkbox"/> Meeting room | จำนวน 10 | ที่นั่ง |
| <input type="checkbox"/> อาคารโกลเด้น จูบิลี่ | <input type="checkbox"/> มาร์ตินนิม | จำนวน 2,000 | ที่นั่ง | <input type="checkbox"/> V.I.P LOUNGE | จำนวน 200 | ที่นั่ง |
| <input type="checkbox"/> อาคารอัสสัมชัญ | <input type="checkbox"/> อัสสัมชัญ | จำนวน 30 | ที่นั่ง | | | |

รายการอุปกรณ์

- | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> โปรเจคเตอร์ | <input type="radio"/> โน้ตบุ๊ก | <input type="radio"/> ไมโครโฟน | <input type="radio"/> เครื่องเสียง | <input type="radio"/> เครื่องปรับอากาศ |
| <input type="radio"/> โต๊ะ.....ตัว | <input type="radio"/> เก้าอี้.....ตัว | <input type="radio"/> อื่นๆ ระบุ | | |

บันทึกเพิ่มเติม

(.....)
(.....)
(.....)

ผู้แจ้งความประสงค์

หัวหน้างาน/ระดับ/แผนก

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย.....

ความคิดเห็น นำเสนอเพื่อพิจารณา

การพิจารณา

- ตรวจสอบแล้วสามารถใช้ได้
 ตรวจสอบแล้วไม่สามารถใช้ได้
เนื่องจาก.....
.....
ลงชื่อผู้ตรวจเช็ค...../...../.....

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....
.....
.....

.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(มาสเตอร์ชยันต์ ศรีอยู่ยงค์)
รองฝ่ายบริหารทั่วไป/อาคารสถานที่
...../...../.....

บันทึกเพิ่มเติม กรณียกเลิกการใช้ห้องประชุม

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (.....) ผู้แจ้งยกเลิก/...../.....	ลงชื่อ..... (มิสสมพิศ พัฒน์ทวี) ผู้บันทึกข้อมูล/...../.....	ลงชื่อ.....รับทราบ (มาสเตอร์ชยันต์ ศรีอยู่ยงค์) รองฝ่ายบริหารทั่วไป/...../.....
--	--	---