

## แบบฟอร์มขอใช้สถานที่หอจดหมายเหตุพุทธทาส อินทปัญโญ

วันที่ได้รับเอกสาร \_\_\_\_\_  อนุมัติ โดย \_\_\_\_\_  ไม่อนุมัติ

เจ้าหน้าที่หอฯ : ผู้ดูแล/ประสานงาน : \_\_\_\_\_ โทร. : \_\_\_\_\_

เจ้าหน้าที่หอฯ : ผู้ควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนฯ : \_\_\_\_\_ โทร. : \_\_\_\_\_

**กรุณากรอกแบบฟอร์มด้านล่างนี้ ให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา**

ชื่อองค์กร/หน่วยงาน :	เว็บไซต์
ประเภทสื่อ/รายการ :เบอร์ติดต่อ : โทร.	โทรสาร
ชื่อเจ้าหน้าที่ประสาน :	
๑) มือถือ	อีเมล
๒) มือถือ	อีเมล

รายละเอียดเพื่อ  จัดกิจกรรมของหน่วยงาน  ถ่ายทำกิจกรรมหอฯ / สัมภาษณ์กิจกรรมดำเนินงานหอฯ  
 ถ่ายทำรายการของหน่วยงาน  เข้าเยี่ยมชมหอฯ เป็นหมู่คณะ  จัดอบรมเป็นหมู่คณะ

วัน-เวลา ที่ใช้งาน : วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

เข้าจัดพื้นที่	เวลา	ถึง	น.
วันที่	_____	_____	_____
วันที่ออกอากาศ	เวลา	ถึง	น.
วันที่	_____	_____	_____

วัตถุประสงค์การใช้พื้นที่ : เพื่อ/สำหรับ \_\_\_\_\_

จำนวนผู้เข้าร่วม / ทีมงาน : \_\_\_\_\_ คน โดยจัดสำหรับ  เฉพาะกลุ่ม  บุคคลภายนอกเข้าร่วมได้

วิทยากร / พิธีกร / แขกรับเชิญ : \_\_\_\_\_

สถานที่ :

- ชั้น ๑  ลานหินโค้ง  โถงกิจกรรม  ภัตตาคาร (สำหรับรับประทานอาหาร)  
ชั้น ๒  ห้องปฏิบัติธรรมและสัมมนา ๑  สวนปฏิบัติจิตสมุปปาท  
ชั้น ๓  ห้องประชุม ๑ [๑๐ คน]  ห้องประชุม ๒ [๑๕ คน]  อื่นๆระบุ \_\_\_\_\_

สิ่งที่ให้ทางหอฯ จัดเตรียม

- เครื่องเสียง ไมค์ลอย \_\_\_\_\_ ตัว ไมค์สาย \_\_\_\_\_ ตัว
- ไมค์พร้อมลำโพงพกพา \_\_\_\_\_ ตัว
- เก้าอี้ \_\_\_\_\_ ตัว
- โต๊ะพับอเนกประสงค์ ๑๘๐ x ๔๕ ซม. \_\_\_\_\_ ตัว
- เสื่ออาสนะ \_\_\_\_\_ ผืน  เบาะ \_\_\_\_\_ อัน
- โซฟา-เดี่ยว \_\_\_\_\_ ตัว + โต๊ะกลาง \_\_\_\_\_

\*เพิ่ม LCD Projector ๖,๐๐๐.-/วัน (Notebook) ๕๐๐.-/วัน \*

สิ่งที่ผู้ขอใช้สถานที่นำมาเอง

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\*\*\* แบบเอกสารเพิ่มเติม : กำหนดการพร้อมรายละเอียด

มีต่อหน้า ๒

กรุณากรอกข้อมูลรายละเอียดเพื่อการออกใบสำคัญรับให้กับองค์กร/หน่วยงานที่ได้บริจาค-สมทบทุน

ค่าสาธารณูปโภค/ค่าเช่าสถานที่ \_\_\_\_\_ บาท

ใบสำคัญรับเลขที่ \_\_\_\_\_

ชื่อองค์กร : \_\_\_\_\_

ที่อยู่ : \_\_\_\_\_