รับแบบคำขอใช้ห้องประชุม
วันที่......................................
เวลา.......................................

แบบคำขอใช้ห้องประชุม
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

❶ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ด้วยข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว) ชื่อ..นามสกุล..

ตำแหน่ง ☐อาจารย์ ☐ข้าราชการ ☐พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ลูกจ้างชั่วคราว ☐นักศึกษา ☐อื่นๆ...

หน่วยงาน ☐สนง.วิทยาเขตฯ ☐คณะวิทยาการจัดการ ☐คณะสัตวศาสตร์ฯ ☐คณะICT ☐อื่นๆ...

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม
- ○ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 อาคารบริหาร *(จำนวน 70 ที่นั่ง)*
- ○ บ 1312 ชั้น 3 อาคารบริหาร *(จำนวน 14 ที่นั่ง)*
- ○ บ 1313 ชั้น 3 อาคารบริหาร *(จำนวน 12 ที่นั่ง)*
- ○ บ 1316 ชั้น 3 อาคารบริหาร *(จำนวน 24 ที่นั่ง)*
- ○ ห้องประชุมอื่นๆ (โปรดระบุ)...

สำหรับการประชุม..

วันที่..เวลา..............................น. ถึง เวลา..................................น.

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น...........................คน และขอให้จัดอาหารและเครื่องดื่ม ดังนี้

☐ อาหารว่าง (เช้า) จำนวน...............ที่ ☐ อาหารว่าง (บ่าย) จำนวน................ที่

อาหารว่างมื้อละประมาณ ○ 25 บาท ○ 35 บาท ○ 45 บาท ○ ราคาอื่นๆ (โปรดระบุ)......................บาท

☐ อาหาร (กลางวัน) จำนวน................ที่ ☐ อาหาร (เย็น) จำนวน.................ที่

อาหารมื้อละประมาณ ○ 80 บาท ○ 100 บาท ○ 120 บาท ○ ราคาอื่นๆ (โปรดระบุ)......................บาท

โดยขอให้สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีเรียกเก็บเงินจาก...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..ผู้ขอใช้

(..)

ตำแหน่ง..

หมายเหตุ : สำนักงานวิทยาเขตฯ จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริงพร้อมใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เพื่อให้ผู้ขอใช้ห้องลงนามรับรอง

---

❷ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตฯ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และอนุมัติการจัดเลี้ยง

ค่าอาหารว่าง.......................บาท ค่าเครื่องดื่ม..................บาท

ค่าอาหาร....................บาท รวมทั้งสิ้น...........................บาท

ลงชื่อ..

(..)

❸ การพิจารณาของผู้อำนวยการสำนักงานฯ

☐ อนุญาต...

☐ ไม่อนุญาต...

ลงชื่อ...

(...)

---

❹ เรียน คุณ...

เพื่อโปรดทราบ

❺ ลงนามรับทราบ

....

D:\My Documents sangjan\SANGJAN\[illegible].doc