



แบบคำขอใช้ห้องประชุม

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

① เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

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

ตำแหน่ง อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกชั่วคราว อื่นๆ.....

หน่วยงาน กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี คณะวิทยาการจัดการ คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อื่นๆ..... มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม

สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 อาคารบริหาร (จำนวน 70 ที่นั่ง)

บ 1214 ชั้น 2 อาคารบริหาร (จำนวน 10 ที่นั่ง)

สามพระยา 1 ชั้น 3 อาคารบริหาร (จำนวน 24 ที่นั่ง)

สามพระยา 2 ชั้น 3 อาคารบริหาร (จำนวน 12 ที่นั่ง)

สำหรับการประชุม.....

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

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น.....คน และขอให้จัดอาหารและเครื่องดื่ม ดังนี้

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

อาหารว่างมีอยู่ประมาณ 25 บาท 35 บาท 50 บาท ราคาอื่นๆ (โปรดระบุ).....บาท

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

อาหารมีอยู่ประมาณ 80 บาท 100 บาท 120 บาท ราคาอื่นๆ (โปรดระบุ).....บาท

โดยขอให้ งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : งานบริหารทั่วไป กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริงพร้อมใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

② เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และอนุมัติการจัดเลี้ยง

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

ค่าอาหาร.....บาท รวมทั้งสิ้น.....บาท

ลงชื่อ.....

(นางสาวแสงจันทร์ คงอิม)

นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ

③ การพิจารณาของผู้บริหารกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

อนุญาต.....

ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(นายสุริยะ เชาว์วิทย์)

ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี