



**แบบพิมพ์คำขอใช้สถานที่  
คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร**

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**1 เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและการพัฒนา**

ข้าพเจ้า .....  
 ตำแหน่ง  อาจารย์  เจ้าหน้าที่  นักศึกษาชั้นปีที่ ..... รหัส ..... ภาควิชา .....  
 มีความประสงค์ขอใช้  ห้องประชุมหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล (อช.1202)  ห้องประชุม Ars Longa (อ.36-203)  
 ห้องประชุมประติสมิต (ห้องประชุมคณะฯ)  ห้องประชุมปทุมเจดีย์ (ว.409)  
 ห้องเจตนา นาควัชระ (ห้องกิจกรรมอาจารย์)  ห้องอักษรสัมพันธ์ (ห้องประชุมนักศึกษา)  
 สถานที่อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ..... มีผู้ร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ..... คน  
 ในวันที่ ..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตั้งแต่เวลา ..... น. ถึงเวลา ..... น.  
 และขอให้คณะอักษรศาสตร์เตรียมสไลด์ทัศนูปกรณ์และจัดบริการ ดังนี้  
 เครื่องฉาย Projector  โน้ตบุ๊ก  โต๊ะลงทะเบียน ..... ตัว  โต๊ะวิทยากร ..... ตัว  
 ไมโครโฟนตั้งโต๊ะ ..... ตัว / ไมโครโฟนตั้งพื้น ..... ตัว / ไมค์ลอย ..... ตัว  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....  
 อาหารว่าง ..... ชุด  อาหารกลางวัน ..... ชุด

โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายจาก .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขอใช้ ..... ลงชื่อ .....  
 (.....) (.....)  
 โทรศัพท์ ..... หัวหน้าภาควิชา .....

<p><b>2</b> เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารและการพัฒนา ได้ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถจัดสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้</p> <p><input type="checkbox"/> สถานที่ไม่ว่าง .....</p> <p><input type="checkbox"/> ขออนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แก่เจ้าหน้าที่ดังนี้ ตามวันและเวลาที่ปฏิบัติงานจริง ดังนี้</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>เป็นเงิน ..... บาท (.....)</p> <p>ลงชื่อ .....                  (นางรสร จันทร์สิงขรณ์)                  ...../...../.....</p>	<p><b>3</b> การอนุญาตและการอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตการใช้สถานที่และอุปกรณ์</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่เสนอ</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">(อาจารย์วิรัช ศิริวัฒนะนาวิณ)                  รองคณบดีฝ่ายบริหารและการพัฒนา                  ...../...../.....</p>
<p><b>4</b> เรียน คุณนิศารัตน์ แก้วรุ่งเรือง</p> <p>เพื่อโปรดดำเนินการ</p> <p style="text-align: right;">.....                  (นางสาวบุษกร จินต์ธนาวัฒน์)                  หัวหน้างานคลังและพัสดุ                  ...../...../.....</p>	<p><b>5</b> บันทึกดำเนินการ</p> <p>เรียน.....เพื่อ.....</p> <p>เรียน.....เพื่อ.....</p> <p>เรียน.....เพื่อ.....</p> <p>เรียน.....เพื่อ.....</p> <p>เรียน.....เพื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">.....                  (นางรสร จันทร์สิงขรณ์)                  ...../...../.....</p>