



ที่สธ. /

แบบฟอร์มการขอใช้ห้อง

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

เรียน รองคณบดี / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่นักศึกษาตั้งมีรายชื่อในแบบขอใช้สถานที่ จำนวนประมาณ คน ประสงค์ขออนุญาตใช้สถานที่ ได้แก่ห้อง
ตั้งแต่วันที่ เวลา ถึงวันที่ เวลา รวม วัน คืน เพื่อใช้

ปฏิบัติงานในรายวิชา

จัดกิจกรรมโครงการ (แนบใบโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว)

ลักษณะกิจกรรม / ห้องที่ใช้เป็นลักษณะ ซึ่งได้ตรวจสอบ / จองห้อง
ในระบบเรียบร้อยแล้ว พร้อมกันนี้ได้แนบใบขออนุญาตใช้ครุภัณฑ์ แผ่น มีนักศึกษาผู้ขออนุญาตชื่อ
รหัสนักศึกษา และมีข้าพเจ้า เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา / รับผิดชอบ
โครงการ

ข้าพเจ้าจะควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และขอรับรองว่าการขอใช้สถานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ และเห็นควรอนุญาตให้ใช้
สถานที่ตามวันและเวลาดังกล่าว

หากไม่เป็นไปตามนั้น หรือเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษาผู้ร่วมลงนามจะรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
กรณีใช้งานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ โทรศัพท์ ลงชื่อ

(นักศึกษาผู้ขออนุญาต)

(.....)

ลงชื่อ โทรศัพท์ โทรศัพท์

(หัวหน้านักศึกษาประจำคณะฯ กรณีขอใช้สถานที่ทำกิจกรรม)

(อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา / อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ)

<p>1. งานสารบรรณ (รับเรื่องก่อนการขอใช้สถานที่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน) ลงรับวันที่</p>	<p>3. รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ลงชื่อ</p>
<p>2. งานบริหารและพัฒนาวิชาการ (กรณีใช้ปฏิบัติงานในรายวิชา) หรืองานกิจการนักศึกษา (กรณีใช้จัดกิจกรรม) ความเห็น ขออนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	<p>4. งานอาคาร/สถานที่ ดำเนินการลงอนุมัติการใช้สถานที่ / บันทึกดำเนินการ ลงชื่อ</p>
<p>..... ลงชื่อ</p>	<p>5. งานคลังและพัสดุ (กรณีมีการขออนุมัติค่าตอบแทน) ลงชื่อ</p>

