**แบบขอใช้ห้องประชุมอาคาร 14**

วันที่............เดือน..................................พ.ศ. ................

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมอาคาร 14

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....................................................................................................................................................

 ด้วยข้าพเจ้า...........................................................................ตำแหน่ง....................................................

หน่วยงาน/ที่อยู่.................................................................................หมายเลขโทรศัพท์......................................

มีความประสงค์จะขอใช้ห้องประชุมอาคาร 14 เพื่อจัดกิจกรรม/งาน ดังนี้

..............................................................................................................................................................................

ในวันที่..........เดือน................................พ.ศ. ................ถึงวันที่..........เดือน................................พ.ศ. ................

ระหว่างเวลา.......................น. ถึงเวลา.......................น. มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม/งาน ในครั้งนี้ จำนวน...............คน

จัดเลี้ยงอาหาร จำนวน.............โต๊ะ ซึ่งหากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหายข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบทั้งหมด

**ช่วงเวลาในการขอใช้ห้องประชุมอาคาร 14**

🞎 สำหรับการใช้ระหว่างเวลา 08.00-22.00 น. อัตราค่าบำรุง 8,000 บาท/วัน จำนวน..............วัน

🞎 สำหรับการใช้ระหว่างเวลา 08.00-17.00 น. อัตราค่าบำรุง 6,000 บาท/วัน จำนวน..............วัน

🞎 สำหรับการใช้ระหว่างเวลา 08.00-12.00 น. อัตราค่าบำรุง 3,000 บาท/วัน จำนวน..............วัน

🞎 สำหรับการใช้ระหว่างเวลา 13.00-17.00 น. อัตราค่าบำรุง 3,000 บาท/วัน จำนวน..............วัน

**รวมค่าบำรุงทั้งหมด...........................บาท**

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

 ลงชื่อ...................................................ผู้ขอใช้

 (...................................................)

**บันทึกการตรวจสอบ**

🞎 เห็นควรให้บริการได้เมื่อชำระค่าบำรุงสถานที่

 🞎 เห็นควรให้บริการได้โดยได้รับการยกเว้นค่าบำรุงสถานที่

 🞎 ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก.....................................................................................................

 ลงชื่อ..............................................ผู้ตรวจสอบ

(อาจารย์ชมพู อิสริยาวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและบริการวิชาการ

**การพิจารณา**

🞎 อนุญาตให้ดำเนินการได้เห็นควรเมื่อชำระค่าบำรุงสถานที่

 🞎 อนุญาตให้ดำเนินการได้โดยได้รับการยกเว้นค่าบำรุงสถานที่

🞎 ไม่อนุญาต

 ลงชื่อ.......................................................ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครพนท์ เนื้อไม้หอม)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์