



แบบฟอร์มขอใช้สถานที่และจัดสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้างานบริการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

อาจารย์/เจ้าหน้าที่/นักศึกษา สาขา/หน่วยงาน.....

คณะวิชา/ฝ่าย.....โทร.....

ส่วนที่ ๑ มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้สถานที่ บริเวณ.....

ในวันที่ .....เวลา. น.

ถึงวันที่ .....เวลา. น.

เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดงาน.....

โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน ตามรูปแบบดังต่อไปนี้ (แผนผังการจัดสถานที่โดยคร่าว และระบุอุปกรณ์)

[Empty box for drawing and equipment list]

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีที่จะดูแลรับผิดชอบอาคารสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆ พร้อมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้  
(.....)

ส่วนที่ ๒ ความเห็นของหัวหน้าแผนกอาคารสถานที่

อนุญาต  ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ส่วนที่ ๒ ความเห็นของหัวหน้างานบริการ

อนุญาต  ไม่อนุญาต เนื่องจาก / มอบหมาย.....เป็นผู้ตรวจสอบ/รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ส่วนที่ ๓ แบบแสดงความพึงพอใจของการให้บริการ งานบริการ

ดีมาก  ดี  พอใช้  น้อย  น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ.....

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)