



แบบฟอร์มขอใช้บริการห้องภายในอาคารคณะบริหารธุรกิจ

วันที่รับเอกสาร

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นักศึกษา ชั้นปี..... อาจารย์ /เจ้าหน้าที่
 แผนกงาน/สาขา..... คณะ/หน่วยงาน.....
 หมายเลขโทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอใช้ห้องในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เริ่มเวลา..... น. ถึง เวลา..... น. โดยขอใช้ห้อง ดังนี้
 ห้องฐานานุกัณฑ์ ห้อง BIS Meeting Room ห้อง ญีปุ่นศึกษา (ATP) ห้อง 01408
 ห้องประชุม ชั้น 3 ห้องศูนย์อบรมด้านบริหารธุรกิจ ห้อง CEO กล้า STUDIO
 อื่น ๆ ระบุ.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

และมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์ใช้ภายในห้อง ดังนี้
 ไมค์ จำนวน.....ตัว และ เครื่องขยายเสียงพร้อมลำโพง จำนวน.....ชุด
 ทวี จำนวน.....เครื่อง
 ปลั๊กไฟต่อพวง จำนวน.....ตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....(ลายมือชื่อ)
 (.....)
 ผู้ขอใช้งาน

ความเห็นผู้บังคับบัญชา/อาจารย์ผู้กำกับดูแล.....

**** หมายเหตุ กรุณายื่นเอกสารขอใช้บริการห้อง
 ก่อนถึงวันขอใช้บริการ ล่วงหน้า 3 วันทำการ**

.....(ลายมือชื่อ)
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชา/อาจารย์ผู้กำกับดูแล

1 ตรวจสอบสถานะใช้งาน ใช้งานได้ ไม่ใช้งานได้
 เนื่องจาก.....
 (ลายมือชื่อ)
 (นายสุพจน์ อภิรักษ์ธรา)
 ผู้ตรวจสอบข้อมูล

2 ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี
 เห็นชอบ มอบ สุพจน์ เสกสรรค์ องอาจ บุพผา
 อติโรจน์ ทรงวิทย์
 กำกับดูแลความเรียบร้อย
 (ลายมือชื่อ)
 (นางนฤชล พันธุ์รัตน์)
 หัวหน้าสำนักงานคณบดี

3 การพิจารณา อนุมัติ ไม่อนุมัติ
 (ลายมือชื่อ)
 (อาจารย์ ดร.สุกานดา กลิ่นขจร)
 รองคณบดีฝ่ายบริหาร