



แบบขอใช้อาคารสถานที่ของหน่วยงานภายใน
กองกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ได้รับหนังสือแล้ว

ผู้รับ.....
 วันที่.....เวลา.....

เรียน อธิการบดี เลขที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....VoIP.....

มีความประสงค์ที่จะขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย ศูนย์

- ห้อง ชั้น อาคาร
- ห้อง ชั้น อาคาร

บริเวณ

วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึง เวลา น.

โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวน..... คน เพื่อใช้สำหรับ

- รูปแบบการประชุม ประชุมปกติ ประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Google Meet
- ประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom ถ่ายทอดสดผ่าน Facebook
- อื่นๆ

ขอความอนุเคราะห์ สวส. ดูแลอุปกรณ์โสตฯ ต้องการ ไม่ต้องการ

ต้องการอุปกรณ์เพิ่มเติม

เหตุผลที่ขอใช้เร่งด่วน (กรณีขอใช้สถานที่ล่วงหน้าไม่ถึง 3 วันทำการ)

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กองกลางตรวจสอบแล้ว

เห็นควรอนุญาต

ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ความเห็นผู้มีอำนาจ

อนุญาต

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... ผู้ปฏิบัติงาน
 (.....)
 วันที่.....

ลงชื่อ..... ผู้อนุญาต
 (.....)
 วันที่.....

แจ้งผู้ขอใช้บริการแล้ว

ผู้แจ้ง.....
 วันที่.....เวลา.....