



แบบคำขอใช้สถานที่

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย ผ่าน หัวหน้างานบริการ

1.1 ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....หลักสูตร/แผนงาน.....

คณะ/กอง.....โทร.....

1.2 มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้

☐ ห้องเรียน/ ห้องประชุม (โปรดระบุ) 1) ห้อง.....อาคาร.....

2) ห้อง.....อาคาร.....

☐ บ้านพักรับรอง/ ห้องพักรับรอง จำนวน.....ห้อง

☐ สถานที่ (โปรดระบุ)

1)..... 3).....

2)..... 4).....

1.3 กำหนดการขอใช้ขอใช้บริการ

ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น.

1.4 ใช้สำหรับ

1.5 ความต้องการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

☐ ต้องการผู้จัดสถานที่ (กรุณากรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการทั่วไป FM45-1)

☐ ต้องการผู้ควบคุมห้อง และโสตทัศนวัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้สถานที่

(.....)

...../...../.....

- หมายเหตุ:**
1. กรณี นักศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรแสดงความคิดเห็นและลงนามกำกับ
 2. บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกให้ติดต่องานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรเชียงราย
 3. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ และนักศึกษา กรณี ไม่ได้ใช้งานของราชการ ให้ติดต่องานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรเชียงราย

ส่วนที่ 2 การพิจารณาขอใช้สถานที่

1. สำหรับเจ้าหน้าที่งานบริการ ☐ สามารถให้บริการได้ ☐ ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	2. ความคิดเห็นของหัวหน้างานบริการ ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) /...../.....	3. ความคิดเห็นของ รอง ผอ.กบ.ช หรือ ผู้อำนวยการอนุญาต ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นายอำนวยการ คำบุญ) /...../.....
---	--	--

