



แบบขอใช้ห้องชุดพักอาศัย อาคารพญาไทพลาซ่า

ณ กรุงเทพมหานคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

พ.อ.ม.ท.อ.
สำนักงานอธิการบดี

รับวันที่ _____
เวลา _____ น.
ผู้รับ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว / ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / ดร.

ตำแหน่งสังกัด สาขาวิชา / ฝ่าย / งาน

สำนักวิชา / สถาบัน / ศูนย์ / ส่วน / หน่วย / สถาน

ใครขออนุญาตใช้ห้องชุดพักอาศัย อาคารพญาไทพลาซ่า เนื่องจากได้รับอนุมัติ / มอบหมาย ให้ปฏิบัติภารกิจ

..... รายละเอียดตามเอกสารแนบ

โปรดแนบหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับมอบหมายโดยหัวหน้าหน่วยงานให้ปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยฯ

โดยจะเข้าพัก ใน วันที่ เวลา น. และ

ออกจากที่พัก ใน วันที่ เวลา น. โดยจะมีผู้เข้าพักร่วมด้วยดังนี้

1.

2.

กรณีฉุกเฉินสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 0 -

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุญาต

หมายเหตุ

- โปรดยื่นแบบขอใช้ห้องพักฯ ล่วงหน้า 3 วันทำการ ที่สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายบริหาร (คุณอรัญญา โทรสาร 4017) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานภาพและความพร้อมการใช้งานห้องพัก
- ขั้นตอนและวิธีการรับกุญแจห้องพักห้องชุดพักอาศัย อาคารพญาไทพลาซ่า
 - รับกล่องเก็บกุญแจห้องพักได้ที่ช่องจดหมายเลขที่ 538 ณ ทางเข้าชั้นล่างอาคารที่พัก
 - เปิดกุญแจกล่องโดยการกดปุ่มด้วยเลขรหัส (สอบถามได้ที่ 02 2165410) เลื่อนปุ่มที่อยู่ด้านล่างไปทางขวาเล็กน้อย กุญแจจะเปิดเองโดยอัตโนมัติ
 - ปิดกล่องเก็บกุญแจโดยกดลิ้นคอดตามปกติ และกดปุ่มด้านล่างขึ้นตามหมายเลขรหัส ให้กลับสู่สภาพเดิม
- กรณีต้องการยกเลิกการเข้าพัก กรุณาแจ้งให้ทราบโดยทันทีที่หมายเลขโทรศัพท์ 02 2165410

ลงชื่อ
(.....)
ผู้ขอใช้
วันที่

| 1. ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน | 2. การตรวจสอบห้องพัก | 3. การพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาต |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> เห็นสมควรอนุญาต <input type="checkbox"/> อื่นๆ ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอใช้ วันที่ | เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรพิจารณา อนุญาตให้เข้าพักได้ที่ ห้องพักหมายเลข <input type="text"/> ลงชื่อ..... (.....) วันที่ | <input type="checkbox"/> อนุญาต / มอบหน่วยงานประสานงานฯ อำนวยความสะดวก <input type="checkbox"/> อื่นๆ ลงชื่อ..... (.....) ผู้อนุมัติ วันที่ |