



แบบฟอร์มขอใช้บริการ/กุญแจชั่วคราวอาคารเรียนรวม
ศูนย์สนทนาและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

ส่วนที่1 (สำหรับผู้ใช้บริการ)

วันที่.....เวลา.....

1. วันที่ขอใช้บริการ เวลา..... ถึง.....
2. ผู้ขอรับบริการ..... ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....
3. ห้องเรียนที่ใช้บริการ..... เพื่อ.....
ลงชื่อผู้ขอรับบริการ.....

ส่วนที่2 (สำหรับผู้ให้บริการ)

4. เจ้าหน้าที่ให้บริการ..... เวลา.....
5. ผู้รับกุญแจคืน..... (รปภ.) เวลารับคืน.....

ส่วนที่3 (สำหรับผู้ใช้บริการ)

เงื่อนไข

1. การขอใช้บริการกุญแจจะใช้ได้เมื่อมีการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ
จันทร์ - ศุกร์ เวลาตั้งแต่ 20.30 น. เป็นต้นไป
เสาร์ - อาทิตย์ เวลาตั้งแต่ 16.30 น. เป็นต้นไป
2. การใช้บริการกุญแจต้องมาขอใช้กุญแจก่อนเวลาอย่างน้อย 1 ชม.
3. การรับกุญแจต้องมารับก่อนเวลาขอใช้บริการอย่างน้อย 30 นาที
4. เมื่อเลิกใช้ห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ผู้ขอใช้บริการต้องปิดการใช้งานอุปกรณ์ทุกอย่างในห้อง ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้อง และทำการล็อคประตูห้องให้เรียบร้อย
5. นำส่งกุญแจที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำอาคารเรียนรวม คืนที่หลังจากใช้บริการเสร็จ (บริเวณหน้ามวก)

หมายเหตุ

1. หากทำกุญแจสูญหายทางผู้ขอใช้ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง
2. หากอุปกรณ์ในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สูญหายทางผู้ให้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบ