

ส่วนที่ 1 ผู้ขออนุญาต

☐ ชื่อนักศึกษา, บุคลากรภายในวิทยาลัย/คณะ/ศูนย์/ฝ่าย/สำนัก/หน่วยงาน.....
ภาควิชา/แผนก.....ชื่อ อ.ที่ปรึกษา (กรณีนักศึกษา).....

☐ ชื่อบุคคลภายนอก บริษัท
เบอร์โทรศัพท์เพื่อถ่ายทำ
ในวันที่...../...../..... ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลาน. ถึงวันที่/...../..... ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

สถานที่ ☐ หน้าลิฟต์อาคาร 7 ☐ ใต้อาคาร 6 ☐ ลานกีฬาข้างสระว่ายน้ำ ☐ ลานจอดรถหน้าอาคารสำนักอธิการบดี
☐ บริเวณซอย 1/ซอย 2 ☐ ลานพระสิทธิธาดา ☐ ถนนสายกลาง
☐ ลานน้ำพุหน้าอาคาร 5-6 ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อ..... ผู้ขอ
(.....)
ลงชื่อ..... รับทราบ
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าแผนก

ส่วนที่ 2 เฉพาะฝ่ายความปลอดภัยและการจัดการพื้นที่

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

☐ ดูแลความเรียบร้อย / ความปลอดภัย
☐ ลงบอร์ด / ประสานผู้เกี่ยวข้อง
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้จัดการ
วันที่/...../.....

ส่วนที่ 3 การพิจารณาเฉพาะฝ่ายรักษาความปลอดภัย

พนักงานรักษาความปลอดภัย

☐ ดำเนินการแลกบัตรประจำตัวนักศึกษา / บัตรประชาชน
ลงชื่อ..... รปภ.
(.....)
วันที่/...../.....

☐ ได้รับบัตรคืนเรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ..... รปภ.
(.....)
วันที่/...../.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอ
(.....)
วันที่/...../.....

เจ้าหน้าที่แผนกความปลอดภัย

☐ ลงบอร์ดป้อม รปภ.
☐ ประสานงาน รปภ. ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าแผนกความปลอดภัย
วันที่/...../.....

หมายเหตุ

- 1.กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมออกเอกสารจากบริษัท แนบกับแบบฟอร์มใบนี้
- 2.กรณีเป็นนักศึกษา ต้องนำสำเนาบัตรนักศึกษา พร้อมเอกสารจากอาจารย์ที่ปรึกษา แนบกับแบบฟอร์มนี้