

**แบบฟอร์มขอใช้อาคาร/ห้องปฏิบัติการ/ห้องเรียน/ห้องพักอาจารย์
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา**

วันที่.......เดือน.................พ.ศ.........

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)............................................................................................................
 อาจารย์ เจ้าหน้าที่ หลักสูตร/สังกัด.............................................................................................................................
เบอร์โทร........................................ ประสงค์จะขอใช้ อาคาร 25 อาคาร74 อาคาร61 อาคาร47/1
 อาคาร47/2 ห้อง (ระบุ) ............................................................................................................................
ในวันที่ ............ เดือน....................พ.ศ............เวลา .............. น. ถึง วันที่.......... เดือน ................ พ.ศ...............เวลา..........
..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร/ห้องฯ อย่างเคร่งครัด **รวมทั้งสวิทซ์อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดและปิดอาคารให้เรียบร้อยภายหลังการใช้งาน** หากอาคาร/ห้องฯ อยู่ในสภาพที่ไม่สะอาดเรียบร้อย และพบเครื่องมือชำรุดหาย ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

|  |  |
| --- | --- |
| -**กรณีผู้ขอใช้บริการเป็นนักศึกษาต้องมีอาจารย์ดูแลและลงนามรับผิดชอบ**เรียน คณบดี......................................................................................................................................................................ลงชื่อ ..................................... วันที่ ....................... | -**ความเห็นเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบห้อง**เรียน คณบดี พร้อมใช้ ไม่พร้อมใช้ **เนื่องจาก** ......................................................................................................................................................................ลงชื่อ ..................................... วันที่ ....................... |
| -**ความเห็นหัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานคณบดี**เรียน คณบดี  เพื่อโปรดทราบ/อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ........................................ลงชื่อ ..................................... วันที่ ....................... | -**คำสั่งการของคณบดี/รักษาการแทน** อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก ...................................................................................................................................................................ลงชื่อ ..................................... วันที่ ......................... |

 .........................................................ผู้ขออนุญาต

 (.........................................................)

**หมายเหตุ** **ผู้ขอใช้อาคาร/ห้องฯ ต้อแนบแบบฟอร์มขออนุญาต ณ ห้องสำนักงานคณบดี ชั้น 2 อาคาร 74 ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันและต้องได้รับอนุญาตจากคณบดี จึงจะสามารถใช้อาคาร/ห้องฯ ได้**