

**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**