

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 **รวมทั้งสวิตซ์อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดและปิดอาคารให้เรียบร้อยภายหลังการใช้งาน** หากอาคาร/ห้องฯ อยู่ในสภาพที่ไม่สะอาดเรียบร้อย และพบเครื่องมือชำรุดหาย ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

<p><input checked="" type="checkbox"/> กรณีผู้ขอใช้บริการเป็นนักศึกษาต้องมีอาจารย์ดูแลและลงนามรับผิดชอบ</p> <p>เรียน คณบดี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ วันที่</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ความเห็นเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบห้องเรียน คณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> พร้อมใช้ <input type="checkbox"/> ไม่พร้อมใช้ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ วันที่</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ความเห็นหัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานคณบดี</p> <p>เรียน คณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ/อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ วันที่</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> คำสั่งการของคณบดี/รักษาการแทน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ วันที่</p>

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