

# แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้อาคารคณะวิทยาศาสตร์นอกราชการ

(กรณีการสอนและการสอบ สำหรับบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์)

ข้าพเจ้า..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกที่สุด.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้อาคารคณะวิทยาศาสตร์นอกราชการ เพื่อใช้สำหรับ  สอบ  สอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- วัน เดือน ปี ที่ขอใช้ .....
- เวลาที่ขอใช้ .....
- สถานที่ขอใช้ .....

- |                          |               |                           |               |
|--------------------------|---------------|---------------------------|---------------|
| ๑. ห้อง..... อาคาร ..... | จำนวน..... คน | ๖. ห้อง..... อาคาร .....  | จำนวน..... คน |
| ๒. ห้อง..... อาคาร ..... | จำนวน..... คน | ๗. ห้อง..... อาคาร .....  | จำนวน..... คน |
| ๓. ห้อง..... อาคาร ..... | จำนวน..... คน | ๘. ห้อง..... อาคาร .....  | จำนวน..... คน |
| ๔. ห้อง..... อาคาร ..... | จำนวน..... คน | ๙. ห้อง..... อาคาร .....  | จำนวน..... คน |
| ๕. ห้อง..... อาคาร ..... | จำนวน..... คน | ๑๐. ห้อง..... อาคาร ..... | จำนวน..... คน |

โดยกรณีการขอใช้ห้องสำหรับการสอบ  ประสงค์จะให้คณะฯ จัดห้องสอบให้  ประสงค์จะจัดห้องสอบเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

<p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>ผู้ขออนุญาต</p>	<p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต <input type="radio"/> ไม่เห็นควรอนุญาต</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>ประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน</p>
--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## หมายเหตุ

๑. แบบฟอร์มนี้ สำหรับกรณีการใช้ห้องสำหรับการเรียนและการสอนในอาคารคณะวิทยาศาสตร์นอกราชการเท่านั้น เพื่อการตรวจสอบความเรียบร้อยและความปลอดภัยของทรัพย์สินทางราชการ หากมีการใช้สถานที่เพื่อกิจอื่น ๆ ขอความกรุณาจัดทำเป็นหนังสือพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้และระบุผู้รับผิดชอบในการดูแลการจัดกิจกรรมนั้น ๆ ด้วย
๒. การจองห้องต่าง ๆ บุคลากร/หลักสูตร ต้องติดต่อการขอใช้ห้องกับที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบดูแลห้องดังกล่าวด้วยตนเอง และต้องได้รับการอนุญาตให้ใช้ห้องนั้น ๆ ก่อนจะมาขออนุญาตใช้อาคารนอกราชการ
๓. การยื่นเอกสารขออนุญาตต้องยื่นก่อนวัน เวลา ที่ขออนุญาต อย่างน้อย ๓ วันทำการ หากช้ากว่านี้ ผู้ขอหรือจนท. ประธานหลักสูตร ต้องเดินเอกสารด้วยตนเองจนกว่าจะแล้วเสร็จ
๔. กรณีผู้ขอเป็นนักศึกษา/ชมรมของคณะวิทยาศาสตร์ ให้ทำเป็นหนังสือบันทึกข้อความขอใช้อาคารผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม และประธานหลักสูตร แล้วจึงนำมาจัดส่งที่งานบริหารและธุรการ สนง.เลขานุการ
๕. กรณีผู้ขอมิใช่บุคลากร/นักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ ให้ทำเป็นหนังสือผ่านขั้นตอนตามลำดับ แล้วจัดส่งที่งานบริหารและธุรการ สนง.เลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์

ปรับปรุงใหม่ ณ วันที่ ๑๙ พ.ย. ๕๕