

## แบบคำขอใช้อาคารและสถานที่นอกเวลาทำการปกติ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอใช้อาคารและสถานที่นอกเวลาทำการปกติ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง).....

ตำแหน่ง.....สังกัด สาขาวิชา/ฝ่าย.....

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความประสงค์ขอใช้อาคารและสถานที่นอกเวลาทำการปกติ เพื่อ.....

.....ดังนี้

 ห้องเรียนทฤษฎี ห้อง.....ชั้น..... ห้องประชุม.....ชั้น..... อื่นๆ .....

ในวันที่.....ถึงวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

โดยข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบและปฏิบัติตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง กำหนดเวลาการเปิด - ปิด

อาคาร และมาตรการการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้)

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

(.....)

...../...../.....

<p>การตรวจสอบโดยงานอาคารสถานที่</p> <p>ตรวจสอบแล้ว <input type="checkbox"/> พร้อมใช้งาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่พร้อมใช้งาน</p> <p>และได้บันทึกข้อมูลในระบบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....งานอาคารสถานที่</p> <p>...../...../.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>...../...../.....</p>	<p>เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>...../...../.....</p>
---	---

 อนุมัติตามเสนอ ไม่อนุมัติตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพ็ญภา สุวรรณบำรุง)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

หมายเหตุ ๑.ผู้ขออนุญาตใช้อาคารและสถานที่นอกเวลาทำการปกติ โปรดส่งบันทึกขอใช้อาคารฯ ล่วงหน้า ๓ วันทำการ

๒.กรณีที่บุคลากรมีความประสงค์ปฏิบัติงานล่วงเวลา และไม่ได้ส่งบันทึกขออนุญาต โปรดส่งแบบฟอร์มนี้ภายในเวลา ๑๔.๐๐ น.

ของวันที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา