

## แบบขออนุญาตใช้ห้องประชุม ห้องเรียน นอกเวลาราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน หัวหน้าภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม

ข้าพเจ้า.....

 อาจารย์/เจ้าหน้าที่  นักศึกษาระดับปริญญาโท/เอก ชั้นปีที่.....  นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่.....

ภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

มีความประสงค์ขอใช้  อาคาร 78 ชั้น 8  ห้องประชุมภาควิชา 802A  
 อาคาร 78 ชั้น 9  ห้อง 903  
 อาคาร 75 ชั้น 9  ห้อง 906  ห้อง 907  
 อาคารเก็บสารเคมี ชั้น.....  อื่นๆ (ระบุ).....

เพื่อ  บรรยายพิเศษของอาจารย์พิเศษ  อาจารย์ประจำวิชาสอนชดเชย/สอนเสริม/เพิ่มเติม  
 นักศึกษาซ่อมรายงาน  
 นักศึกษาสอบโครงการพิเศษ / สอบวิทยานิพนธ์ หัวข้อ.....  
 จัดประชุม.....  อื่นๆ (ระบุ).....

ในกรณีเป็นนักศึกษา มี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในวันและเวลาดังต่อไปนี้

ลำดับ	วัน	วันที่	เดือน	พ.ศ.	เวลา		หมายเหตุ
					เริ่มต้น	สิ้นสุด	
1							
2							
3							

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต  
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....  
.....(ลงชื่อ).....  
(.....)

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

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา

อนุญาต โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษารับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของผู้ขอใช้ห้องและเครื่องมือดังกล่าว  
และให้  คุณกัลยา รับผิดชอบควบคุมการเปิด-ปิด  ห้องประชุม 802A  ชั้น 9 อาคาร 78,75  
 คุณพรพรรณ รับผิดชอบควบคุมการเปิด-ปิด  อาคารเก็บสาร

 ไม่อนุญาต เพราะ.....(ลงชื่อ).....หัวหน้าภาควิชา  
(.....)

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