



แบบคำขอปฏิบัติงานในอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์นอกเวลาราชการ
คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

ข้าพเจ้า(ชื่อ-สกุล) นาย/นาง/นางสาวเบอร์มือถือ.....

อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ นักศึกษาระดับ ปริญญาโท/เอก ปริญญาตรี ชั้นปีที่.....

สังกัด ภาควิชา คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

มีความประสงค์จะขออนุญาตปฏิบัติงานภายในอาคารคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ดังนี้

อาคาร 75 อาคาร 78 อาคาร 80 อาคารเก็บสารเคมี

กรณีที่ 1: ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เกินกว่า 22.00 น. แต่ไม่ได้พักค้าง

โดยขอปฏิบัติงานระหว่างเวลา ถึงเวลา.....ในวันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอปฏิบัติงานภายในอาคาร โดยขอใช้ห้อง
เพื่อ.....

โดยมีผู้ร่วมปฏิบัติงาน 1.....2.....3.....

กรณีที่ 2 : ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เกินกว่า 22.00 น. และขอพักค้าง

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอปฏิบัติงาน พักค้างภายในอาคาร โดยขอใช้ห้อง (โปรดระบุหมายเลขห้องทั้งหมดที่ต้องการใช้งาน)

เพื่อ ทำวิจัย/โครงการพิเศษ ใช้เครื่อง..... อื่นๆ (ระบุ).....

(กรณีเป็นนักศึกษา) โดยมี.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

โดยอาจารย์ที่ปรึกษาของข้าพเจ้า และ หัวหน้าภาควิชา ได้รับทราบ และอนุญาตโดยลงนามมาพร้อมแบบคำขอนี้

ข้าพเจ้าได้อ่านระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการซึ่งภาควิชาได้กำหนดโดยละเอียดแล้ว และจะปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีอยู่อย่างเคร่งครัด
และมีผู้ร่วมพักค้าง 1. 2.
3..... 4.

ขออนุญาตพักค้างคืน ในวันต่อไปนี้

(กรณีมีผู้ร่วมพักค้างมากกว่า 4 คน กรุณาพิมพ์รายชื่อ แนบเพิ่มเติมด้วย)

ลำดับ	วัน	วันที่	เดือน	พ.ศ.	หมายเหตุ (ในกรณีใช้เครื่องมือ ระบุห้องและเครื่องมือที่ใช้)
1					
2					
3					

กรณีที่ 3 : ขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันเสาร์ หรือ วันอาทิตย์ เพื่อการเรียน/ การสอน/ การสอบ

โดยภาควิชามีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงาน เพื่อการเรียนการสอน ของนักศึกษาในหลักสูตร

ในวัน เสาร์ อาทิตย์ ระหว่างวันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่ เดือน.....พ.ศ.....

โดยใช้ อาคาร 75 อาคาร 78 อาคาร 80 อาคารเก็บสารเคมี

หมายเลขห้องเรียนในอาคาร (โปรดระบุหมายเลขห้องทั้งหมดที่ต้องการใช้งาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จักขอบพระคุณยิ่ง

สำหรับ ข้อ 3 ขอให้เจ้าหน้าที่งานอาคาร

ที่มีรายชื่อต่อไปนี้ ช่วยประสานงาน

1.....

2.....

3.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขออนุญาตใช้ห้องนอกเวลาราชการ

..... / /

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

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

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา

อนุญาต และขอให้อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

ไม่อนุญาต เพราะ.....

อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....

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

สำหรับผู้อนุญาตและผู้เกี่ยวข้อง

สำหรับงานสารบรรณ	ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหาร
เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา	<input type="checkbox"/> อนุญาต และ ขอให้อยู่ในความดูแลของภาควิชา
<input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งงานอาคาร ดำเนินการต่อ	<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ
.....	<input type="checkbox"/> สำเนาแจ้งงานอาคาร และ รพภ.คณะวิทยาศาสตร์ฯ
.....	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ
.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
..... / /	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
	ปฏิบัติการแทนคณบดี
 / /

บันทึก รพภ.

.....
.....

(ลงชื่อ)..... รพภ.คณะวิทยาศาสตร์ฯ

(.....)

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

หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษา

1. กรุณาทำคำขอใช้ห้องนอกราชการล่วงหน้า 5 วันทำการ

2. แนบสำเนาบัตรประชาชน ของผู้พักค้างทุกคนมาพร้อมแบบคำขอ

รับแจ้งเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นนอกราชการ ภายในคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 4102

หรือ รพภ ของคณะวิทยาศาสตร์ฯ คุณสาม โทร. 082-701-0129 หรือ คุณสายันต์ โทร. 089-480-2853