**ใบขออนุมัติใช้สถานที่**

**คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น**

งานอาคารสถานที่

วันที่................เดือน.............................พ.ศ................

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .................................................................................................................................... (ผู้ประสงค์ขอให้สถานที่)

**สายสนับสนุน**

ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวางแผน ฝ่ายวิชาการและวิจัย ฝ่ายกิจการนักศึกษา

**นักศึกษา อาจารย์**

สาขาวิชาเทคโนโลยีเสื้อผ้า สาขาวิชาเทคโนโลยีเคมีสิ่งทอ

สาขาวิชาออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์สิ่งทอ

**ขออนุมัติใช้** ห้องเรียน ห้องปฎิบัติการ.................................... ห้องประชุม อื่น ๆ (ระบุ)...............................

หมายเลขห้อง.................................ชั้น................................อาคาร.............................................

**วัน/เวลาที่ขอใช้** เวลาราชการ ( จ. – ศ. เวลา 8.30 – 16.30 น.)

วันที่......................เดือน................................พ.ศ.................เวลา..........................น. ถึง เวลา...........................น.

**จัดกิจกรรม/โครงการ**.....................................................................................................................................................................................

**จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม...................คน (รายชื่อตามเอกสารแนบ)**

**มีโครงการแนบ**

**ไม่มีโครงการแนบ**

**เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)**

ลงชื่อ............................................................ผู้ขออนุมัติ

โทรศัพท์ติดต่อ...................................มือถือ.........................................

**1. ความเห็น หัวหน้าสาขา/หัวหน้าฝ่าย** **2. ความเห็นฝ่ายวิชาการ**

เห็นควรอนุญาต เห็นควรอนุญาต

0

ไม่อนุญาต เนื่องจาก............................................................... ไม่อนุญาต เนื่องจาก.................................................................

ลงชื่อ............................................................ ลงชื่อ............................................................

(...........................................................) (...........................................................)

วันที่............................................................ วันที่.............................................................

**3. ความเห็นงานอาคารสถานที่**  **4. สำหรับรองคณบดีฝ่ายบริหาร**

เห็นควรอนุญาต อนุมัติ

0

ไม่อนุญาต เนื่องจาก............................................................... ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.................................................................

ลงชื่อ............................................................ ลงชื่อ............................................................

(...........................................................) (...........................................................)

วันที่............................................................ วันที่.............................................................**คำแนะนำการใช้แบบฟอร์ม (ใบขออนุมัติใช้สถานที่/จัดกิจกรรม)**

**1. ยื่นแบบฟอร์มมายังงานอาคารสถานที่ ก่อนวันที่ขอใช้อย่างน้อย 2 วันทำการ**

**2. กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบทุกช่อง เพื่อความรวดเร็วในการอนุมัติ หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนจะขอส่งเอกสารกลับคืนผู้ขอใช้**

**3. ยื่นแบบฟอร์ม อนุมัติตามลำดับที่ (1-3)**

**4. กรณีขอใช้สถานที่ เพื่อทำกิจกรรมเกี่ยวกับโครงการ (ต้องแนบรายละเอียดโครงการ) มาด้วย**

**5. โปรดแนบรายชื่อผู้ใช้สถานที่ เจ้าหน้าที่จะอนุญาตบุคคลตามรายชื่อดังเอกสารแนบเท่านั้น**

**6. กรณีขออนุญาตใช้สถานที่นอกเวลาราชต้องจัดทำบันทึกข้อความแจ้งขออนุมัติตามสายงาน ก่อนวันที่ขอใช้อย่างน้อย 2 วันทำการ**