

แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้อง คณะครุศาสตร์

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....โทรศัพท์.....

- คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา สาขาวิชา..... มีความประสงค์จะขอใช้
- ห้องประชุมทาสีแดง อาคาร ๑ ชั้น ๑ (๓๕ ที่นั่ง) ห้องประชุมเล็ก อาคาร ๑ ชั้น ๑ (๑๐ ที่นั่ง)
- ห้องประชุมทองกวาว อาคาร ๑ ชั้น ๒ (๕๐-๘๐ ที่นั่ง) ห้อง Microteaching ชั้น ๓ อาคาร ๕๒ (ระบุเลขห้อง.....)
- ห้องเรียนอัจฉริยะ อาคาร ๗ ชั้น ๓ (๓๒ ที่นั่ง) ห้องประชุมเอื้องเงิน ชั้น ๔ อาคาร ๕๒ (๑๗ ที่นั่ง)
- ห้องประชุมเอื้องผึ้ง ชั้น ๕ อาคาร ๕๒ (๒๐ ที่นั่ง) ห้องผลิตสื่อฯ ชั้น ๓ อาคาร ๕๒ (ไม่มีโต๊ะ/เก้าอี้)
- ห้องเอื้องสามปอย ชั้น ๕ อาคาร ๕๒ (๑๐ ที่นั่ง) ห้องผลิตรายการ ชั้น ๕ อาคาร ๕๒
- ลานกิจกรรม ห้องเรียนอัจฉริยะ ชั้น ๓ อาคาร ๕๒ (ระบุเลขห้อง.....)
- ห้อง อื่นๆ (โปรดระบุ)..... ชั้น..... อาคาร.....

ในวันที่..... เวลา..... น.

เพื่อใช้ในกิจกรรม.....

และขออนุญาตจัดเตรียมสถานที่ ในวันที่..... เวลา..... น.

*** หากประสงค์ที่จะยืมวัสดุ/อุปกรณ์ โปรดระบุข้อมูลในหน้าหลัง**

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบและรับผิดชอบความเสียหายต่าง ๆ อันเกิดขึ้นระหว่างที่ข้าพเจ้าขอใช้งาน

ลงชื่อ..... วันที่.....

กรณีที่นักศึกษาเป็นผู้ขอใช้ห้อง ต้องให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา ดำเนินการลงนามรับรองเอกสารกำกับรับทราบ (ส่วนนี้)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว ห้องประชุม/ห้องเรียน/ฯลฯ วาง ห้องไม่ว่างเนื่องจาก.....
เห็นควร มอบหมายให้ ทำความสะอาด จัดห้องประชุม ดูแลเปิด-ปิดห้อง และเปิด-ปิดไฟฟ้า

ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจสอบ) วันที่.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานฯ

เห็นควร () ไม่อนุญาต () อนุญาต โดยมอบหมายให้.....

ดูแลเปิด-ปิดห้อง และเปิด-ปิดไฟฟ้า รวมไปถึงปฏิบัติหน้าที่ จัดห้องประชุม ทำความสะอาดห้องประชุมก่อนและหลังการใช้งาน
เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... วันที่.....

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความพร้อมของอุปกรณ์ พร้อมให้บริการ ไม่พร้อมให้บริการ เนื่องจาก.....
โดยมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่ติดตั้ง ควบคุมเสตทศนูปรณ์ และอื่น ๆ

จึงเห็นควร () ไม่อนุญาต () อนุญาต

ลงชื่อ.....
(รศ.สมชาย เมืองมูล) วันที่.....

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(รศ.ดร.อัมเรศ เนตาสีหิ) วันที่.....