

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องเรียน

1. เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/ นาง/นางสาว.....

สังกัดคณะ..... สาขาวิชา/ส่วนงาน..... โทร.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้อง..... อาคาร.....

ห้องเรียนสำรอง..... อาคาร.....

ในวันที่..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. (การจองห้องจะต้องดำเนินการก่อน 3 วันทำการ)

วัตถุประสงค์ใช้ห้องเรียนเพื่อ

() จัดสอนเสริมในรายวิชา..... () จัดสอบ.....

() จัดกิจกรรม..... () อื่นๆ.....

หมายเหตุ อุปกรณ์สื่อใช้ตามที่มิในห้องเท่านั้น

ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบการขอใช้ห้องเรียนได้หลังจากที่ กบศ. ได้รับเอกสาร

ไม่เกิน 3 วันทำการ และก่อนจะใช้ห้องเรียนขอให้ตรวจสอบการจองใช้ห้องเรียนในระบบทะเบียนออนไลน์

หากไม่พบข้อมูลกรุณาติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่งานตารางสอน โทร 1028

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ผู้ขอใช้ห้องเรียน)

2. ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

() สามารถใช้ห้องเรียนได้

() ไม่สามารถใช้ห้องเรียนดังกล่าวได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่บันทึกข้อมูล.....

3. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียนนิสิต

() เห็นควรอนุมัติ

() เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

4. ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

.....

(นางสาวกัลลวรา ภูมิลา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

5. คำสั่งมหาวิทยาลัย

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงนาม.....

(.....)

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