



## แบบฟอร์มขอใช้บริการห้องบรรยาย

ส่วนงาน.....คณะทันตแพทยศาสตร์ โทร.....

ที่ มอ. .... / ..... วันที่.....

เรียน ขออนุญาตใช้ห้องบรรยาย / ห้องสัมมนา นอกเวลาราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....สังกัดภาควิชา / หน่วยงาน.....

มีความจำเป็นต้องขอใช้ห้องบรรยาย / ห้องสัมมนา.....ชั้น..... นอกเวลาราชการ ในวันที่.....

เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น. โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> การบรรยายของอาจารย์พิเศษ                                 | <input type="checkbox"/> นักศึกษาทำกิจกรรมโครงการ / ชมรม |
| <input type="checkbox"/> นักศึกษาซ่อมรายงานหน้าชั้น                               | <input type="checkbox"/> นักศึกษาทำกิจกรรมวิชาการกลุ่ม   |
| <input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำวิชาสอนชดเชย/สอนเสริม/เพิ่มเติม รายวิชา..... |  |
| <input type="checkbox"/> จัดประชุม.....   | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ(ระบุ).....               |

เนื่องจาก (ระบุเหตุผลที่ต้องใช้ห้องเพิ่มเติม) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอใช้)  
(.....)

(ลงชื่อ).....  
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์ประจำวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของผู้ควบคุมห้องบรรยาย

เห็นควรอนุญาตให้ใช้ห้องบรรยาย / ห้องสัมมนา.....ชั้น.....

ได้ตามความประสงค์

(ลงชื่อ).....

ความเห็นของผู้อนุมัติ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

- หมายเหตุ :-
1. การใช้ห้องบรรยาย / ห้องสัมมนาชั้น 6 เพิ่มเติม ต้องยื่นแบบฟอร์มก่อนล่วงหน้า 3 วันทำการ
  2. กรณีนักศึกษาขอใช้ห้องเพื่อจัดกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม ให้เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาก่อนยื่นแบบฟอร์มให้หน่วยทะเบียนฯ
  3. การใช้ห้องบรรยาย / ห้องสัมมนาชั้น 6 นอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้จะต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อยามรักษาการณ์ในการเปิดห้อง และจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
  4. เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการขอใช้ห้องบรรยาย / ห้องสัมมนาชั้น 6 เพิ่มเติม ขอความกรุณาประสานงานกับหน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา ทางโทรศัพท์ (โทร. 7529) ก่อน