

แบบขอใช้สถานที่
งานอาคารสถานที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ เจ้าหน้าที่

หน่วยงาน โทร.....

ขอใช้ ห้องประชุม ห้องทำงาน จัดกิจกรรมอื่น

บริเวณ..... อาคาร..... ห้อง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....

เพื่อใช้.....

.....

.....

ห้องเรียน เพื่อใช้

บรรยาย รหัสวิชา.....กลุ่ม.....จำนวนนักศึกษา.....คน

จัดกิจกรรมจำนวนนักศึกษา.....คน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ห้อง.....

สอนชุดเขย รหัสวิชา.....กลุ่ม.....จำนวนนักศึกษา.....คน

- วันที่งดบรรยาย เนื่องจาก.....
- วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ห้อง.....
- วันที่สอนชุดเขย
- วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ห้อง.....

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้

เครื่องคอมพิวเตอร์/Projector Visualizer

โทรทัศน์ อื่น ๆ

| | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| (.....) ผู้ขอใช้ | (.....) หัวหน้าหน่วยงาน | <input type="checkbox"/> ได้ห้อง..... <input type="checkbox"/> ไม่ได้ (.....) ผู้ตรวจสอบห้อง/สถานที่ | (.....) ผู้อนุญาต |
|------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------|