

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องเรียนทำกิจกรรมนักศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

คณะ/สำนัก/ศูนย์ เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ มีความประสงค์ขออนุญาตใช้

- | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| อาคาร 1 ชั้น 11 | <input type="radio"/> ห้อง 1111 | <input type="radio"/> ห้อง 1112 | <input type="radio"/> ห้อง 1113 | <input type="radio"/> ห้อง 1114 |
| | <input type="radio"/> ห้อง 1115 | <input type="radio"/> ห้อง 1116 | <input type="radio"/> ห้อง 1117 | <input type="radio"/> ห้อง 1118 |
| อาคาร 1 ชั้น 12 | <input type="radio"/> ห้อง 1121 | <input type="radio"/> ห้อง 1122 | <input type="radio"/> ห้อง 1123 | <input type="radio"/> ห้อง 1124 |
| | <input type="radio"/> ห้อง 1125 | <input type="radio"/> ห้อง 1126 | <input type="radio"/> ห้อง 1127 | <input type="radio"/> ห้อง 1128 |
| อาคาร 1 ชั้น 13 | <input type="radio"/> ห้อง 1131 | <input type="radio"/> ห้อง 1132 | <input type="radio"/> ห้อง 1133 | <input type="radio"/> ห้อง 1134 |
| | <input type="radio"/> ห้อง 1135 | <input type="radio"/> ห้อง 1136 | <input type="radio"/> ห้อง 1137 | <input type="radio"/> ห้อง 1138 |
| อาคาร 1 ชั้น 14 | <input type="radio"/> ห้อง 1141 | <input type="radio"/> ห้อง 1142 | <input type="radio"/> ห้อง 1143 | <input type="radio"/> ห้อง 1144 |
| | <input type="radio"/> ห้อง 1145 | <input type="radio"/> ห้อง 1146 | <input type="radio"/> ห้อง 1147 | <input type="radio"/> ห้อง 1148 |
| อาคาร 2 ชั้น 15 | <input type="radio"/> ห้อง 2151 | <input type="radio"/> ห้อง 2152 | <input type="radio"/> ห้อง 2153 | <input type="radio"/> ห้อง 2154 |
| | <input type="radio"/> ห้อง 2155 | <input type="radio"/> ห้อง 2156 | | |

อาคาร อื่นๆ

เพื่อ จำนวน คน

ในวัน ที่ เดือน พ.ศ. เวลา

ถึงวัน ที่ เดือน พ.ศ. เวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ใช้สถานที่ตาม วัน เวลา ดังกล่าว

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม

ในวัน เวลา ดังกล่าว สถานที่ขออนุญาตใช้ว่าง เห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ ฝ่ายตรวจสอบห้องเรียน

สำหรับกองพัฒนานักศึกษา

ลงชื่อ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

อนุญาต มอบ ให้ความอนุเคราะห์ และบริการให้เรียบร้อย

อย่าให้ขาดตกบกพร่อง

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

- หมายเหตุ
1. นักศึกษาต้องบันทึกขออนุญาตใช้ห้องเรียนก่อนวันที่จะใช้ห้องเรียนทำกิจกรรมอย่างน้อย 3 วัน พร้อมแนบโครงการกิจกรรมของนักศึกษาประกอบการพิจารณาด้วย
 2. การขออนุญาตใช้ห้องเรียนทำกิจกรรมต้องผ่านความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม หรือ คมบดี / สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน ตรวจสอบห้องเรียน / ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ตามลำดับขั้นตอน
 3. การขออนุญาตใช้ห้องเรียนทำกิจกรรมต้องขออนุญาตเป็นครั้งๆ ไป
 4. ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องปรับอากาศในการทำกิจกรรม เพื่อประหยัดพลังงาน และป้องกันกลิ่นอับชื้น
 5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในห้องเรียน
 6. ต้องมีอาจารย์กำกับดูแลการทำกิจกรรมในแต่ละครั้ง