

แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้อง คณะครุศาสตร์

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์

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

- คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา สาขาวิชา..... มีความประสงค์จะขอใช้
- ห้องประชุมภาสกลอง อาคาร ๑ ชั้น ๑ (๓๕ ที่นั่ง) ห้องประชุมเล็ก อาคาร ๑ ชั้น ๑ (๑๐ ที่นั่ง)
- ห้องประชุมทองกวาว อาคาร ๑ ชั้น ๒ (๕๐-๘๐ ที่นั่ง) ห้อง Microteaching อาคาร ๓ ชั้น ๕๒ (ระบุเลขห้อง.....)
- ห้องเรียนอัจฉริยะ อาคาร ๓ 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 ห้อง อื่นๆ (โปรดระบุ)..... ชั้น.....อาคาร.....

ในวันที่..... เวลา..... น. เพื่อใช้ในกิจกรรม

การเรียนการสอน การอบรม/ปฏิบัติการ การประชุม/สัมมนา อื่นๆ.....

โครงการ/กิจกรรม/หัวข้อ/เรื่อง.....

และขออนุญาตใช้เพื่อจัดสถานที่ ในวันที่..... เวลา..... น.

* โดยมีความประสงค์จะขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์ ดังข้อมูลในหน้าหลัง

ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบและรับผิดชอบความเสียหายต่าง ๆ อันเกิดขึ้นระหว่างที่ข้าพเจ้าขอใช้งาน

ลงชื่อ..... วันที่.....

กรณีที่นักศึกษาเป็นผู้ขอใช้ห้อง ต้องให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา ดำเนินการลงนามรับรองเอกสารกำกับ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว ห้องประชุม/ห้องเรียน/ฯลฯ ว่าง ห้องไม่ว่างเนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... วันที่.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน

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

ดูแลเปิด-ปิดห้อง และเปิด-ปิดไฟฟ้า รวมไปถึงปฏิบัติหน้าที่ จัดห้องประชุม ทำความสะอาดห้องประชุมก่อนและหลังการใช้งาน

ลงชื่อ.....

(นายวีระชัย รินดวงดี) วันที่.....

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความพร้อมของอุปกรณ์ พร้อมให้บริการ ไม่พร้อมให้บริการ เนื่องจาก.....

โดยมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่ติดตั้ง ควบคุมวัสดุทัศนูปกรณ์ และอื่น ๆ

จึงเห็นควร () ไม่อนุญาต () อนุญาต

ลงชื่อ.....

(ผศ.สมชาย เมืองมูล) วันที่.....

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(ผศ.ดร.อัมเรศ เนตาสีหิ) วันที่.....



แบบคำขอ ยืม-คืน อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ คณะครุศาสตร์ มรภ.ลำปาง

(*กรุณากรอกให้ครบทุกช่อง และ แนบบัตร น.ศ. ด้วยทุกครั้ง)

ชื่อผู้ยืม..... เบอร์โทร.....

หน่วยงาน/สาขา.....

อุปกรณ์ที่ยืม

() โพรเจคเตอร์ No. () เครื่องฉายแผ่นทึบ No.

() Notebook ACER1 (สำหรับยืมสอน) () ลำโพง/เครื่องเสียง No.

() Notebook ACER2 (สำหรับประชุม) () ไมค์ลอย No.

() MacBook Air (สำหรับประชุม) () ไมค์สาย No.

() สาย VGA No. () สายเสียง No.

() HDMI to VGA No. () ปลั๊กพ่วง No.

() อื่นๆ ระบุ.....

นำไปใช้ที่.....

อาจารย์ผู้สอน.....

วันที่ขอยืม...../...../..... วันที่ขอคืน...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ยืม (ลงชื่อ)..... ผู้คืน

หมายเหตุ.....

***ก่อนนำอุปกรณ์ไปใช้ และก่อนนำส่งคืน กรุณาตรวจเช็ค และนำส่งคืนให้ครบตามจำนวนที่ยืมทุกครั้ง**

***ผู้ยืมจะต้องดูแลและรับผิดชอบอุปกรณ์ฯ ที่ยืมไปใช้ ไม่ให้เกิดความเสียหายใดๆ**

สำหรับเจ้าหน้าที่

รับทราบการยืม..... รับทราบการคืน.....

หมายเหตุ.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มสำหรับ ยืม-คืน ภายในคณะครุศาสตร์เท่านั้น การนำอุปกรณ์ฯ ไปใช้นอกคณะ จะต้องได้รับอนุญาตจากคณบดีเป็นผู้ลงนาม