

Controlled Document – CES



ใบจองการใช้ห้องเรียน Classroom Reservation Form

ภาคการศึกษาที่ Trimester /

หน่วยงาน Department

ที่ Document No. _____ วันที่ Date _____

เรื่อง/RE. การขอใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวม/Request for Room Reservation at Classroom Building

เรียน/To ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา/The Director of The Center for Educational Services

ด้วยข้าพเจ้า/I am _____ ตำแหน่ง/Position _____

โทรศัพท์Tel no. _____ มีความประสงค์จะขอใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวม โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

wish to make a reservation for a room at the classroom building to be used as follows;

ที่ No	รายการ Purpose of Using	วันที่จอง Date	จากเวลา From Time	ถึงเวลา To Time	ห้องที่จอง Room No.	ผู้ใช้ห้อง User

ลงชื่อ/Signature _____

(_____)

(ผู้ใช้ห้อง/Applicant)

หัวหน้าสาขา/หัวหน้าหน่วยงาน/ หัวหน้างานกิจกรรม Chief of School or Department	คณบดี/รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา นักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ Dean/Vice Rector for Student Affairs and Alumni Engagement	ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา Director of The Center for Educational Services
<input type="checkbox"/> อนุญาต/Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต/Not approved ความเห็น (ถ้ามี) /Comments (If any) _____ _____ ลงชื่อ/Signature _____ (_____) ตำแหน่ง/Position _____ วันที่/Date _____	<input type="checkbox"/> อนุญาต/Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต/Not approved ความเห็น (ถ้ามี) / Comments (If any) _____ _____ ลงชื่อ/Signature _____ (_____) ตำแหน่ง/Position _____ วันที่/Date _____	<input type="checkbox"/> อนุญาต/Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต/Not approved ความเห็น (ถ้ามี) / Comments (If any) _____ _____ ลงชื่อ/Signature _____ (_____) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา วันที่/Date _____