****

VAU-001

**แบบฟอร์มการขอใช้ห้องนอกตารางเรียน**

**( โดยไม่มีการจองในระบบ REG )**

วันที่ .............. เดือน..........................พ.ศ. ................................

ข้าพเจ้า ........................................................................ ตำแหน่ง .................................................. สังกัด .............................................. เบอร์ติดต่อ .............................................. มีความประสงค์ขอใช้ห้องเรียน อาคาร .......................... หมายเลขห้อง ......................... เพื่อ ...................................................................................

ในวันที่ ............................................................. เวลา ............................... ถึง ...................................

ในการนี้หากห้องเรียน และโสตทัศนูปกรณ์ ภายในห้องเรียนดังกล่าวเกิดความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้งานได้หลังจากที่ข้าพเจ้าใช้งานไปแล้วนั้น ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบความเสียหายทุกประการ และหากข้าพเจ้าต้องการใช้งานห้องเรียนอีกในครั้งต่อไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะทำการจองในระบบ REG ให้เรียบร้อยก่อนการใช้งาน เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยต่อไป

................................................

( ........................................... )

ผู้ขอให้ห้องเรียน

งานโสตฯ ( ตรวจสอบก่อนการใช้งาน )

 ใช้งานปกติ  อุปกรณ์ชำรุด

....................................

ผู้ตรวจสอบก่อนใช้งาน

......../........../...........

งานโสตฯ ( ตรวจสอบหลังการใช้งาน )

 ใช้งานปกติ  อุปกรณ์ชำรุด

....................................

ผู้ตรวจสอบก่อนใช้งาน

......../........../...........

**ผู้อนุมัติ ..............................................................**

**( .... นางผกามาศ มาลีพัตร ..... )**

**หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์**