



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แบบฟอร์มการขอใช้บริการสถานที่ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้

ประเภทของห้อง

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ชั้น 3 อาคาร 12A ห้องบรรยาย (15-20 ที่นั่ง) | <input type="checkbox"/> ชั้น 6 อาคาร 12B ห้องมินิเธียเตอร์ (60 ที่นั่ง)           |
| <input type="checkbox"/> ชั้น 3 อาคาร 12A ห้องสตูดิโอ                | <input type="checkbox"/> ชั้น 1 อาคาร 12C โถงริมน้ำ                                |
| <input type="checkbox"/> ชั้น 3 อาคาร 12A ห้องบันทึกเสียง            | <input type="checkbox"/> ชั้น 3 อาคาร 12C ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A (40 เครื่อง) |
| <input type="checkbox"/> ชั้น 5 อาคาร 12B ห้องบรรยาย (16 ที่นั่ง)    | <input type="checkbox"/> ชั้น 3 อาคาร 12C ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ B (40 เครื่อง) |
| <input type="checkbox"/> ชั้น 6 อาคาร 12B ห้องบรรยาย (64 ที่นั่ง)    | <input type="checkbox"/> ชั้น 5 อาคาร 12C ห้องประชุมมรกตอีสาน (200 ที่นั่ง)        |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....                                 |  |

เพื่อใช้งาน

- การเรียนการสอน วิชา.....
- ประชุม / อบรม / สัมมนา เรื่อง .....
- อื่นๆ .....

จำนวนผู้ใช้บริการ.....คน

วัน / เดือน / ปี ที่ใช้ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เวลา.....น.ถึง.....น.

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้บังคับบัญชาผู้ขอใช้บริการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	การพิจารณา	วิธีปฏิบัติ
วัน / เวลาที่ขอใช้ห้อง <input type="radio"/> ว่าง <input type="radio"/> ไม่ว่าง เห็นควรให้ใช้ห้อง..... .....ชั้น..... อาคาร .....	<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ .....	<input type="radio"/> แจ้ง .....
ลงชื่อ .....	(ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ)	<input type="radio"/> มอบ.....ประสาน
วันที่ .....	วันที่ .....	ลงชื่อ .....
		(.....)
		วันที่ .....

หมายเหตุ

- กรุณายื่นแบบฟอร์มการขอใช้บริการสถานที่ อย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อเตรียมความพร้อมและตรวจสอบความซ้ำซ้อน
- กรุณาอย่าเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ภายในห้อง และห้ามนำออกจากห้องโดยเด็ดขาด
- กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจน
- ขอความกรุณาจัดเตรียมปากกาไวท์บอร์ดมาเอง
- หากมีเหตุขัดข้องประการใด ติดต่อสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ 0-4423-3069 เบอร์ภายใน 2820, 2821