



ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์  
 คณะวิทยาการจัดการ  
 วันที่รับงาน.....เวลา.....  
 เลขที่รับงาน.....  
 ผู้รับ.....

แบบขอใช้ห้องเรียน(นอกตารางเรียน)  
 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารเรียนรวม 1

ส่วนของผู้ใช้บริการ

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองคณบดี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... โทร .....

มีความประสงค์ขอใช้ห้อง.....

ในวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา ..... น. ถึงเวลา.....น.

ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา ..... น. ถึงเวลา.....น.

โดยมีวัตถุประสงค์การใช้เพื่อ.....

รายวิชา..... รหัส.....

สำหรับนักศึกษา สาขาวิชา..... ชั้นปีที่..... จำนวน.....คน

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

มีความประสงค์ใช้บริการ Internet

ไม่ประสงค์ใช้บริการ Internet

ทั้งนี้ ขอให้เตรียมอุปกรณ์สื่อดัดแปลงดังนี้

เครื่องเล่น LCD Projector

เครื่องขยายเสียง

ไมโครโฟน

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดในช่วงวัน และเวลาดังกล่าว

ลงชื่อ ..... ผู้ขอใช้บริการ

( )

\*\*\*\*\* หมายเหตุ \*\*\*\*\*

1. ให้บริการเฉพาะบุคลากรคณะวิทยาการจัดการเท่านั้น
2. การให้บริการของห้องคอมพิวเตอร์ ยังไม่สามารถกำหนดมาตรฐานการให้บริการได้ แต่จะพยายามดำเนินการความประสงค์ ของผู้ให้บริการให้รวดเร็วที่สุด
3. กรณีที่ไม่สามารถให้บริการตามความประสงค์ของผู้ใช้บริการได้ ห้องคอมพิวเตอร์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชี้แจงเหตุผล เป็นลายลักษณ์อักษร

ส่วนของผู้ให้บริการ

บันทึกเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารสนเทศ

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

ลงชื่อ ..... ผู้ปฏิบัติงาน

( )

วันที่ ...../...../.....

รองคณบดี

อนุญาต ทั้งนี้ โดย  ยกเว้นค่าบำรุง

ค่าบำรุงการใช้ห้องเป็นเงิน.....บาท

ค่าประกันความเสียหายเป็นเงิน.....บาท

อื่น ๆ เป็นเงิน.....บาท

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

รองคณบดี

วันที่ ...../...../.....