

แบบขอใช้ศูนย์คอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์



FM - IT - 03

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

ชื่อ-นามสกุล(อาจารย์ผู้สอน)..... สาขาวิชา.....

ต้องการจอง ☐ อาจารย์ประจำ ☐ อาจารย์พิเศษคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

☐ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น1 ☐ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น3

ขอใช้ห้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.25..... เวลา..... น. จำนวนนักศึกษา.....คน

เหตุผลที่ขอใช้ ☐ การเรียนการสอนวิชา..... ☐ อบรม
☐ เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

อุปกรณ์ที่ต้องการให้ติดตั้งในห้อง ☐ Notebook ☐ Projector ☐ Visualizer

☐ สาย VGA ☐ ลำโพง ☐ ตลับสายไฟ

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

☐ สามารถให้บริการได้
☐ ไม่สามารถให้บริการได้ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

คณบดี/รองคณบดี
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เกณฑ์การขออนุญาตใช้ศูนย์คอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. ผู้ขอใช้บริการ ต้องเป็น อาจารย์ผู้สอนหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เท่านั้น
2. กรณีเป็นอาจารย์พิเศษของคณะฯ ต้องผ่านเรื่องให้หัวหน้าสาขาวิชารับทราบ
3. ยื่นแบบฟอร์มขอใช้บริการต่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศสัปดาห์ละ 3 วันทำการ
4. หลังจากยื่นแบบฟอร์มขอใช้บริการฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะแจ้งผลการขอใช้บริการให้ผู้ขอใช้บริการทราบ
5. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ วัน/เวลา ขอให้ยื่นแบบขอใหม่ เนื่องจากอาจกระทบต่อผู้ขอใช้บริการรายอื่น
6. หากมีการยกเลิก กรุณาแจ้งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนถึง วันที่ขอใช้ 1 วัน
7. เมื่อใช้บริการเสร็จ ต้องแจ้งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ภายในห้อง