



ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

สนค. บริการ 01

แบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เลขที่.....

สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่...../...../.....

เรื่อง ขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... สมบัติ.....นามสกุล..... นำจันทร์.....เบอร์ภายใน.....1810..... เบอร์มือถือ..... 086-5158624.....

สถานภาพ อาจารย์ อาจารย์พิเศษ บุคลากร อื่นๆ.....

สังกัดหน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบันบัณฑิตวิทยาลัย..... อาคาร.....6..... ห้อง.....6708.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ใช้สำหรับการเรียนการสอน ใช้สำหรับการฝึกอบรมปฏิบัติการ

ในรายวิชา.....อบรมภาษาอังกฤษพื้นฐาน..... จำนวนผู้ใช้.....30.....คน

ระยะเวลาการใช้ห้อง ตลอดภาคเรียนที่..... ในวัน.....เวลา.....

บางช่วงเวลา (โปรดระบุวันและเวลา).....วันศุกร์ ที่ 26 ธันวาคม 2552 เวลา 9.00-13.00 น.

หมายเหตุ กรณีที่ใช้ Software เฉพาะสำหรับการเรียนการสอนหรือการอบรม กรุณานำ Software ที่มีลิขสิทธิ์มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สำนักคอมพิวเตอร์ ล่วงหน้า 1 สัปดาห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....สมบัติ นำจันทร์.....(ผู้ขอรับบริการ)

(.....นายสมบัติ นำจันทร์.....)

ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

(...ศศ.ดร.สรายุทธ์ เศรษฐขจร...)

เฉพาะสำนักคอมพิวเตอร์

<p>① บันทึกผู้รับเรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับเอกสารขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว โดย ชื่อสกุล.....(ผู้รับเรื่อง) รับเรื่องเมื่อวันที่.....</p>	<p>② ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>③ บันทึกผู้ปฏิบัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยให้ใช้ห้อง.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ปฏิบัติ) วันที่...../...../.....</p>	<p>ความคิดเห็น.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้อนุมัติ) (ผอ./รอง ผอ. สำนักคอมพิวเตอร์)</p>

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบฟอร์ม ก่อนใช้ห้องปฏิบัติการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์



แบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่...../...../.....

เรื่อง ขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....เบอร์ภายใน..... เบอร์มือถือ.....

สถานภาพ [] อาจารย์ [] อาจารย์พิเศษ [] บุคลากร [] อื่นๆ.....

สังกัดหน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน อาคาร..... ห้อง.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ [] ใช้สำหรับการเรียนการสอน [] ใช้สำหรับการฝึกอบรมปฏิบัติการ

ในรายวิชา..... จำนวนผู้ใช้.....คน

ระยะเวลาการใช้ห้อง [] ตลอดภาคเรียนที่..... ในวัน.....เวลา.....

[] บางช่วงเวลา (โปรดระบุวันและเวลา).....

หมายเหตุ กรณีที่ใช้ Software เฉพาะสำหรับการเรียนการสอนหรือการอบรม กรุณานำ Software ที่มีลิขสิทธิ์มาติดต่อกับเจ้าหน้าที่สำนักคอมพิวเตอร์ ล่วงหน้า 1 สัปดาห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับบริการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)
(.....)

เฉพาะสำนักคอมพิวเตอร์

Table with 2 columns: 1. บันทึกผู้รับเรื่อง, 2. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา. It contains checkboxes for receiving and approving the request, along with signature and date lines for both parties.

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบฟอร์ม ก่อนใช้ห้องปฏิบัติการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์