



บันทึกการขอใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์
สำหรับการเรียนการสอนและฝึกอบรม

แผนกบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โทร. 6287
สำนักบริการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ชื่อ - นามสกุล _____ ประจำคณะ/หน่วยงาน _____

เบอร์ติดต่อ _____ มีความประสงค์ขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อ:

- เพื่ออบรมในหลักสูตร _____
- เพื่อการเรียนการสอนปกติ/ชุดเศษในรายวิชา _____ รหัสวิชา _____
- เพื่อการสอบพนักงานใหม่ ของหน่วยงาน _____

ครั้งที่ 1 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น. ถึง _____ น.
ครั้งที่ 2 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น. ถึง _____ น.
ครั้งที่ 3 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น. ถึง _____ น.

ขนาดของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้:

- 30 เครื่อง 45 เครื่อง 50 เครื่อง 70 เครื่อง

โปรแกรมที่ใช้ :

- Acrobat Reader Microsoft Office Microsoft Internet Explorer

อื่นๆ โปรดระบุ _____

(มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง)

_____ ผู้ขอใช้บริการ _____ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....) (.....)

เจ้าหน้าที่	หัวหน้าแผนกบริการห้องปฏิบัติการ	ความคิดเห็นของ ผอ.สำนักฯ
วันที่รับ เรื่อง _____ / _____ / _____ หมายเหตุ _____ _____	เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ แผนกห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> ให้บริการได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้บริการได้ หมายเหตุ _____ _____	
ลงชื่อ (_____) ผู้รับเรื่อง	จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ ลงชื่อ _____ _____	ลงชื่อ _____ _____

- หมายเหตุ: 1. โปรดติดต่อขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันเพื่อความสะดวกในการให้บริการ
2. หากผู้สอนจัดเตรียมซอฟต์แวร์มาเอง (ถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์)ให้นำมามอบให้แผนกห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
โดยทางเจ้าหน้าที่ประจำแผนกห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์จะเป็นผู้ติดตั้งโปรแกรมให้