



สห F1/2561 แบบฟอร์มการขอใช้บริการ (สห F1/2561 ปรับปรุงครั้งที่ 6)
หน่วยบริหารสถานที่ งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยบริหารสถานที่

รับเอกสารวันที่.....เวลา.....

สำหรับผู้ใช้บริการ

วัน/เดือน/ปี ที่ต้องการใช้บริการ ☐ ในเวลาราชการ.....น. ถึง.....น. ☐ นอกเวลาราชการน. ถึง.....น.

ชื่อผู้ประสานงานเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ภาควิชา/งาน/หน่วยงาน.....

หมายเหตุ 1.) ห้องประชุมชั้น 7 และห้องประชุมสมพร เรืองผกา

เฉพาะในเวลาราชการ กรุณาจองใช้บริการผ่านระบบออนไลน์

.....

2.) เฉพาะห้องประชุมเทรัตนันตกิจสโมสร, ห้องประชุม 301-306

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ลงนาม ต้องเป็นรองคณบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้น

ผู้บังคับบัญชา

3.) การขอใช้นอกเวลาราชการ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ

(รองคณบดี/หัวหน้าภาค/หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน)

รายละเอียดการขอใช้บริการ

งานสถานที่ (หากมีการจัดสถานที่ กรุณาแนบแผนผังการจัดสถานที่มาด้วยทุกครั้ง โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์คณะฯ หน่วยบริหารสถานที่)

สถานที่/ห้องประชุม.....

เพื่อจัดกิจกรรมเรื่อง.....

รูปแบบการจัดสถานที่ วิทยากร.....ท่าน / ผู้เข้าร่วม.....ท่าน อื่นๆ.....



☐ บรรยาย

(โต๊ะ.....ตัว/เก้าอี้.....ตัว)



☐ ประชุม

จำนวน.....คน



☐ แบ่งกลุ่ม

จำนวน.....กลุ่มๆละ.....คน



☐ จัดเลี้ยง (นั่งได้ 8-10 คน)

จำนวน.....คน

งานศิลป์ (โปรดแนบข้อความหรือตัวอย่างด้วยทุกครั้ง)

เพื่อจัดกิจกรรมเรื่อง..... ขนาด (กว้าง*ยาว).....จำนวน.....แผ่น

☐ ตัด-ติด ตัวอักษรบนเวที

☐ ตัด-ติดสติ๊กเกอร์

☐ งานตัด-ติดฟิวเจอร์บอร์ด

☐ งานจัดทำป้ายชื่อ ป้ายข้อความ

☐ อื่นๆ.....

ขัณฑ์ล่างพื้นที่ (กรุณาดัดต่อเพื่อเขียนเข้ารับบริการ โทร.2000)

สถานที่..... วันที่เข้ารับบริการ.....



สห S1/2566 แบบฟอร์มการขอใช้บริการ
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

รับเอกสารวันที่.....เวลา.....

งานไอที (กรณีใช้ห้องประชุมชั้น3/ชั้น4 หรือกิจกรรมของคณะฯ ที่มีการจัดสถานที่ร่วมด้วยเท่านั้น สามารถสอบถามโดยตรงได้ที่ โทร.7703 และ 7589)

☐ เครื่องเสียง+ไมค์.....ตัว

☐ ไมค์ประชุม.....ตัว

☐ คอมพิวเตอร์.....ตัว

☐ โปรเจคเตอร์

☐ วิชวลไลเซอร์

☐ ออนไลน์ด้วยโปรแกรม.....

☐ บันทึกวีดีโอการบรรยาย

☐ การถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์

☐ อื่นๆ

สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยบริหารสถานที่

หน่วยบริหารสถานที่ที่ตรวจสอบแล้ว

☐ สามารถให้บริการได้

☐ ไม่สามารถให้บริการได้เนื่องจาก

.....

.....

.....

สิ่งที่ยังไม่ได้ส่ง

☐ ผังการจัดสถานที่

☐ งานไอที

☐ งานศิลป์

กรุณาดำเนินการติดต่อผู้ให้บริการ

เพื่อโปรดพิจารณา

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พิภพ สายแก้ว

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย กายภาพและสิ่งแวดล้อม

.....

.....

รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พิศลย์ เสนาวงษ์

รองคณบดีฝ่ายวิจัย กายภาพและสิ่งแวดล้อม

☐ เรียน หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

ขอความอนุเคราะห์เพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

☐ เรียน.....

☐ เรียน.....

เพื่อโปรดดำเนินการ () ด้านสถานที่ () งานศิลป์

() อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(นางปริญา หัสกรบุรี)

หัวหน้าหน่วยบริหารสถานที่