



ขั้นตอนการขอใช้ห้องปฏิบัติการ STUDIO

1. ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการเพื่อตรวจสอบตารางห้องว่างก่อนเป็นอันดับแรก

โทร หรือ LineID ; 087-814-8046 (เฉพาะในวันและเวลาราชการ จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30น. เท่านั้น)

โดยถ้าไม่ได้ติดต่อเพื่อลงตารางห้องก่อน อาจเกิดการทับซ้อนกับผู้ที่จองไว้ก่อนหน้านี้ได้ และจะต้องให้สิทธิ์แก่ผู้ที่ได้ทำการจองก่อน

2. ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการ หลังจากได้ลงตารางจองห้องตามวันที่ต้องการแล้ว

3. กรอกข้อมูลการขอใช้ห้องปฏิบัติการ (ในส่วนที่1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ) ให้ครบถ้วนเรียบร้อยทั้งข้อมูลต่างๆ และลายเซ็น

4. ส่งแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ

5. รอผลการอนุมัติการขอใช้ห้องปฏิบัติการจากรองคมนตรีฝ่ายบริการ

6. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการยืนยันผลการอนุมัติการขอใช้ห้องปฏิบัติการแก่ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

วันที่เขียน..... เวลา :

ชื่อ : นามสกุล : อาจารย์ บุคลากร นิสิต

สาขา/วิชาเอก/หน่วยงาน : โทร :

มีความประสงค์จะขอใช้ห้อง ดังนี้

- ห้อง STUDIO ใหญ่ ชั้น4 (401) สำหรับงานถ่ายภาพยนตร์
- ห้อง STUDIO เล็ก ชั้น4 (402)
- โรงภาพยนตร์ COSCI Digital Theater 203 (104 ที่นั่ง)
- ห้องปฏิบัติการบันทึกเสียง Recording Studio 205
- อื่นๆ

เพื่อนำไปใช้ :

ในรายวิชา/งาน : อาจารย์ผู้ควบคุมการใช้งาน :

กำหนดการ ขอใช้ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา :

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา :

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม ทุกประการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

วันที่/...../.....

อาจารย์ผู้ควบคุมการใช้งาน

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการใช้ห้อง

 ห้องว่าง ห้องไม่ว่าง เนื่องจาก.....การตรวจเช็คก่อนการใช้งาน เรียบร้อย ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก.....การตรวจเช็คหลังการใช้งาน เรียบร้อย ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(ฝ่ายบริการสื่อฯ)

ส่วนที่ 3 สำหรับรองคณบดีฝ่ายบริหาร

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรวัน แพทยานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร