ศบส.005

แบบขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์

เลขที่.....

ฝ่ายผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษา งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ รับที่..... วันที่..... เวลา.....น.

วันที่ 26 มิถุนายน 2543

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ข้าพเจ้า นางสมหมาย เชี่ยวชาญ ตำแหน่ง จ.บริหารงานทั่วไป

สังกัด ศูนย์กีฬามหาวิทยาลัยแห่งชาติสยาม ขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อกิจกรรม ประชุมนิสิตคณะผู้สื่อข่าว จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติสยาม โดยมีรายการดังต่อไปนี้

(กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ เพื่อให้การบริการเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

ใส่เครื่องหมาย / ในช่องที่ต้องการ พร้อมระบุจำนวน

[ ] 1. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	จำนวน..... เครื่อง	[✓] 8. เครื่องเล่นเทปวีดิทัศน์	จำนวน 1 เครื่อง
[ ] 2. เครื่องฉายภาพสไลด์	จำนวน..... เครื่อง	[ ] 9. อุปกรณ์สำหรับชี้ (LASER POINTER)	....ตัว
[ ] 3. จอรับภาพ	จำนวน..... เครื่อง	[✓] 10. ระบบขยายเสียงพร้อมลำโพง	
[ ] 4. เครื่องรับโทรทัศน์ ขนาด.....นิ้ว	จำนวน..... เครื่อง	[✓] ไมค์ชุดประชุม	10 ตัว
[ ] 5. เครื่องเล่น PHOTO CD	จำนวน..... เครื่อง	[ ] ไมค์ยืนพร้อมขาตั้งพื้น	..... ตัว
[ ] 6. เครื่อง VEDIO PRESENTER	จำนวน..... เครื่อง	[ ] ไมค์ตั้งโต๊ะพร้อมขาตั้งโต๊ะ	..... ตัว
[ ] 7. เครื่องเล่นเทปเสียง	จำนวน..... เครื่อง	[ ] อื่นๆ (ระบุ)	.....

รายการอุปกรณ์หรือกิจกรรมอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

.....

.....

ข้าพเจ้าต้องการใช้ โสตทัศนูปกรณ์ดังกล่าวในวันที่ วันพุธที่ 3 กรกฎาคม 2543

ณ อาคารบริหาร ห้อง 1004 เวลา 8.30 น. ในกรณีงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ต้องการติดต่อประสานงาน สามารถติดต่อได้กับ (ชื่อ) ข้าพเจ้า

สถานที่ ศูนย์กีฬามหาวิทยาลัย โทร. 4142-4

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ .....

หมายเหตุ [✓] ต้องการใช้เฉพาะครั้งนี้เท่านั้น

[ ] ต้องการใช้ตลอดภาคเรียน หรือจนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง

[ ] อื่นๆ โปรดระบุ .....

บันทึกเจ้าหน้าที่

[1] ถึง งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ และ ..... โปรดจัดบริการตามที่ขอ

ลงชื่อ .....

...../...../.....

[2] ผู้ปฏิบัติ ..... ทราบ

ลงชื่อ .....

...../...../.....

[3] รายงานผลการให้บริการ

.....

.....

ลงชื่อ .....

ส่งคืนต้นสังกัด บรรณสาร, 26 มิ.ย. 43

ศบส.005

แบบขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์

เลขที่.....

ฝ่ายผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษา งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ รับที่..... วันที่..... เวลา.....น.

วันที่ 19 กค. 43

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ข้าพเจ้า นางสาวนงลักษณ์ แซ่มวิชา ตำแหน่ง จ. นักพัฒนางานทั่วไป

สังกัด ศูนย์วิทยบริการฯ ขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อกิจกรรม พิธีมอบประกาศนียบัตร แก่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา โดยมีรายการดังต่อไปนี้

(กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ เพื่อให้การบริการเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

ใส่เครื่องหมาย / ในช่องที่ต้องการ พร้อมระบุจำนวน

[ ] 1. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ จำนวน..... เครื่อง
[ ] 2. เครื่องฉายภาพสไลด์ จำนวน..... เครื่อง
[ ] 3. จอรับภาพ จำนวน..... เครื่อง
[ ] 4. เครื่องรับโทรทัศน์ ขนาด.....นิ้ว จำนวน..... เครื่อง
[ ] 5. เครื่องเล่น PHOTO CD จำนวน..... เครื่อง
[ ] 6. เครื่อง VEDIO PRESENTER จำนวน..... เครื่อง
[ ] 7. เครื่องเล่นเทปเสียง จำนวน..... เครื่อง
[ ] 8. เครื่องเล่นเทปวีดิทัศน์ จำนวน..... เครื่อง
[ ] 9. อุปกรณ์สำหรับชี้ (LASER POINTER) ....ตัว
[ ] 10. ระบบขยายเสียงพร้อมลำโพง
[✓] ไมค์ชุดประชุม สำหรับ 15 คน ตัว
[ ] ไมค์ยืนพร้อมขาตั้งพื้น..... ตัว
[✓] ไมค์ตั้งโต๊ะพร้อมขาตั้งโต๊ะ 1 ตัว สำหรับตั้งบน Podium เล็ก
[ ] อื่นๆ (ระบุ) .....

รายการอุปกรณ์หรือกิจกรรมอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

.....

.....

ข้าพเจ้าต้องการใช้ โสตทัศนูปกรณ์ดังกล่าวในวันที่ 26 กรกฎาคม 2543 ณ ห้อง 100A อาคารบรรยาย ห้อง 1004 เวลา 9.30 น. ในกรณีงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ต้องการติดต่อประสานงาน สามารถติดต่อได้กับ (ชื่อ) ข้าพเจ้า สถานที่ อาคารบรรยาย ชั้น 1 โทร. 4411

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ .....

หมายเหตุ [✓] ต้องการใช้เฉพาะครั้งนี้เท่านั้น
[ ] ต้องการใช้ตลอดภาคเรียน หรือจนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลง
[ ] อื่นๆ โปรดระบุ .....

FAXED 19 JUL 2000

บันทึกเจ้าหน้าที่

[1] ถึง งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ และ ..... [2] ผู้ปฏิบัติ .....
โปรดจัดบริการตามที่ขอ ทราบ

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....
...../...../..... ...../...../.....

[3] รายงานผลการให้บริการ

.....

.....

ลงชื่อ .....