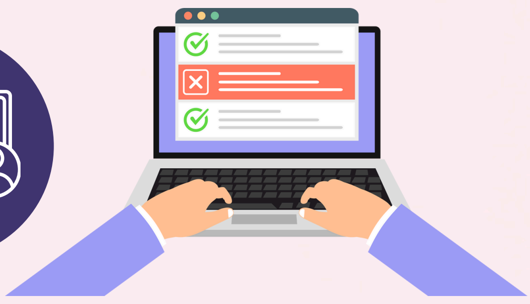
การจองใช้ห้องประชุมย่อย (STUDY ROOM)

1 สมาชิกห้องสมุดตรวจสอบตารางห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study room) ว่าง

2 ติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดขอใช้บริการจองห้องประชุมกลุ่มย่อย สแกน QR Code ตรงเคาน์เตอร์บริการ และกรอกข้อมูลการจองห้องฯ ในแบบฟอร์ม Google form

3 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจสอบข้อมูลที่ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลจองห้องประชุมกลุ่มย่อย ในไฟล์หน้าจอคอมพิวเตอร์ที่เคาน์เตอร์ มีข้อมูลการจองห้องฯ

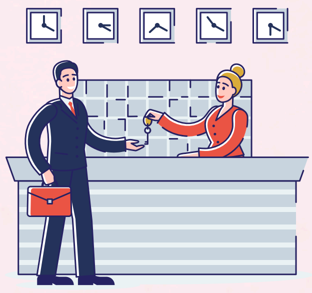


4 เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจสอบห้องว่าง และกรอกข้อมูล ID นักศึกษา หรือชื่อหน่วยงาน หรือชื่ออาจารย์ผู้จองห้องในตารางการจองห้องฯ แสดงหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่หน้าเคาน์เตอร์

5 เมื่อถึงเวลาใช้ห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study room) สมาชิกห้องสมุดยื่นบัตรประจำตัวสมาชิกให้กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เคาน์เตอร์บริการ

6 เมื่อครบกำหนดหมดเวลาการใช้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study room) เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ใช้บริการ

7 ผู้ใช้บริการติดต่อขอรับบัตรประจำตัวสมาชิกห้องสมุดคืนจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เคาน์เตอร์บริการ



ค่าธรรมเนียม
- ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
- แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่วิทยทรัพยากร/ศูนย์การเรียนรู้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานภายในสำนักงานสถาบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. 2565

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ วิทยทรัพยากร เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 2 อาคาร 604
เปิดให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : วิทยทรัพยากร เคาน์เตอร์บริการ
กล่องรับข้อคิดเห็น : เคาน์เตอร์บริการ
: 02 280 0551 ต่อ 3280 , 3282 และ 3283
: @lib.cdti
: library@cdti.ac.th
: ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา library@cdti.ac.th @lib.cdti