



คู่มือการให้บริการ : การขอใช้สถานที่และอุปกรณ์ วิทยาเขตตรัง

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกอาคารสถานที่ หน่วยบริการทั่วไป งานบริหารกิจการทั่วไป

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. รายการที่ให้บริการ ได้แก่
 - 1.1 ห้องประชุมใหญ่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
 - 1.2 ห้องประชุม ฉ 202 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550
 - 1.3 ห้องประชุมใหญ่ อาคารเรียนรวม
 - 1.4 หอประชุมพันตรีเพียร จรรย์สืบศรี
 - 1.5 อาคารกีฬาราชชมงคลตรัง
 - 1.6 ชายหาดราชชมงคลตรัง
 - 1.7 อุปกรณ์อื่นๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ
2. ผู้ขอใช้บริการต้องเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
3. ผู้ขอใช้บริการต้องดำเนินการขอใช้บริการก่อนล่วงหน้า 3 วัน

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ แผนกอาคารสถานที่ หน่วยบริการทั่วไป งานบริหารกิจการทั่วไป นายนิเมศ นาพอ หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ 09 5430 9178	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 วัน 20 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้ขอใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการใช้อาคารสถานที่ ได้ที่เว็บไซต์ http://trang.rmutsv.ac.th	5 นาที	ผู้ขอใช้บริการ
2.	บันทึกข้อมูลการรับหนังสือในทะเบียนรับ	5 นาที	ธุรการแผนกอาคาร สถานที่
3.	ตรวจสอบและลงตารางการใช้อาคารสถานที่ ตามวัน เวลาที่ระบุ พร้อมอุปกรณ์	5 นาที	ธุรการแผนกอาคาร สถานที่
4.	พิจารณาหนังสือ	1 วัน	หน.แผนก/หน.หน่วย/ หน.งาน
5.	อนุมัติในระบบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ	5 นาที	ธุรการแผนกอาคาร สถานที่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

-ไม่มี-

ค่าธรรมเนียม

-ไม่มี-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกอาคารสถานที่ หน่วยบริการทั่วไป งานบริหารกิจการทั่วไป นายนิเมศ นาพอ หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ 09 5430 9178

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์มตารางการขอใช้บริการอาคารสถานที่

ขอใช้บริการอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

ชื่อผู้ขอใช้บริการ: นามสกุล: โทรศัพท์ที่ติดต่อ: โทรศัพท์หน่วยงาน:

สังกัด

- สำนักงานวิทยาเขตตรัง
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
- วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
- สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- สถาบันวิจัยและพัฒนา
- หน่วยงานภายนอก

มีความประสงค์ขอใช้บริการ: อุปกรณ์อื่นๆโปรดระบุ: จำนวนผู้เข้าร่วม:

วัตถุประสงค์เพื่อ: แบบกำหนดการ:

จากวันที่: เข้าเวลา: ถึงวันที่: ออกเวลา: เป็นจำนวน (วัน):

*หมายเหตุ ผู้ขอใช้บริการจะต้องดำเนินการขอใช้ก่อนล่วงหน้า 3 วัน