

“การจองใช้ห้องประชุมย่อย (STUDY ROOM)”

1

เข้าเว็บไซต์ห้องสมุด
<https://library.cdti.ac.th> เลือก
→ บริการห้องสมุด
→ ระบบจองห้องประชุม



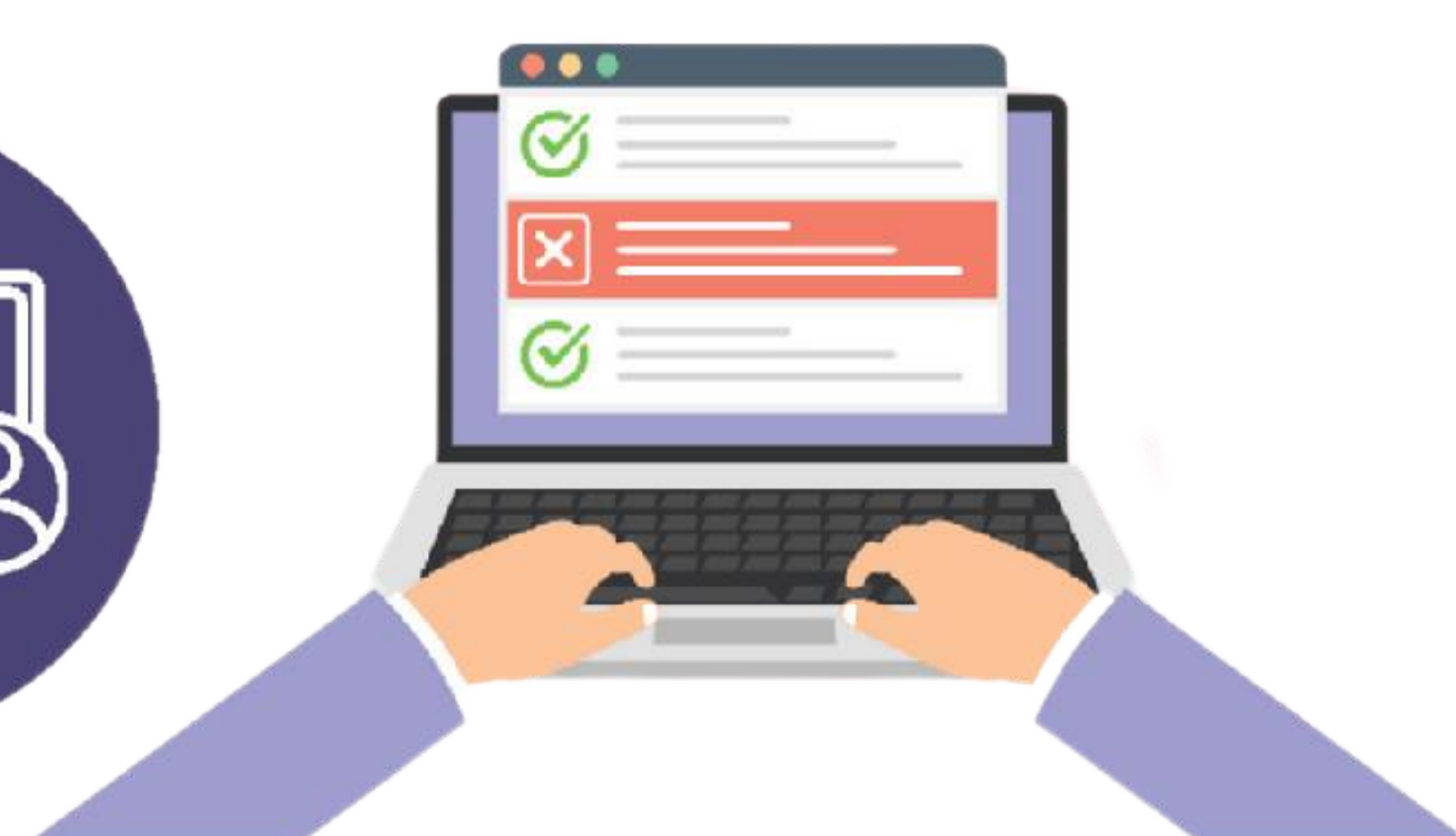
2

ตรวจสอบวันเวลาที่มีการจอง
จากปฏิทินด้านล่าง ถ้าว่างสามารถ
ทำการจอง โดยเลือก ห้อง
วันและเวลาที่จะทำการจอง
ห้องประชุมกลุ่มย่อย



3

กรอกข้อมูลการขอใช้ห้อง
เพื่อทำการจองใช้ห้องประชุม
แล้วรอเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
ยืนยันการจองห้องประชุม



4

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ยืนยัน
การจองฯ ระบบจะแสดงวัน
ที่มีการจองในปฏิทิน



5

เมื่อถึงเวลาใช้ห้องประชุมกลุ่มย่อย
(Study room) สมาชิกห้องสมุด
ยื่นบัตรประจำตัวสมาชิกให้กับ
เจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่เคาน์เตอร์
บริการ



6

เมื่อครบกำหนดหมดเวลาการใช้
บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย
(Study room)
เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ใช้บริการ



7

ผู้ให้บริการติดต่อขอรับบัตร
ประจำตัวสมาชิกห้องสมุดคืน
จากเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่
เคาน์เตอร์บริการ



ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่วิทยกรัพยากร/ศูนย์การเรียนรู้ สถาบันเทคโนโลยีจิตราดา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตราดา ว่าด้วยการบริหารงานภายในสำนักงานสถาบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตราดา เรื่องการใช้บริการห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีจิตราดา พ.ศ. 2565

ช่องทางการให้บริการ

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

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : วิทยกรัพยากร เคาน์เตอร์บริการ

กล่องรับข้อคิดเห็น : เคาน์เตอร์บริการ

: 02 280 0551 ต่อ 3280 , 3282 และ 3283

: @166mnctp

: library@cdti.ac.th

: ห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีจิตราดา