



แบบฟอร์มการจองใช้สถานที่ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 รับจองและแจ้งรายละเอียด

วันที่ต้องการจอง/ใช้..... จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน	
ห้องที่ท่านต้องการจอง	
<input type="checkbox"/> ห้องประชุมทางไกลชั้น 3 (20 ที่นั่ง) <input type="checkbox"/> ห้องประชุม 1 ชั้น 3 (30 ที่นั่ง) <input type="checkbox"/> ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ 1 ชั้น 4 (30 ที่นั่ง)	<input type="checkbox"/> ห้องประชุม 2 ชั้น 3 (30 ที่นั่ง) <input type="checkbox"/> ห้องประชุม 3 ชั้น 3 (60 ที่นั่ง) <input type="checkbox"/> โถงแสดงนิทรรศการ ชั้น 1
<input type="checkbox"/> ห้องประชุม 1 ชั้น 7 (180 ที่นั่ง) <input type="checkbox"/> ห้องประชุม 2 ชั้น 7 (80 ที่นั่ง) <input type="checkbox"/> โถงแสดงนิทรรศการ ชั้น 7	
รายละเอียดผู้จองห้อง / หน่วยงาน	
ชื่อผู้ประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์..... Fax.....	
Email หน่วยงาน.....	
รายละเอียดการใช้สถานที่	
รูปแบบการจัดสถานที่	<input type="checkbox"/> Classroom <input type="checkbox"/> Theatre <input type="checkbox"/> อื่นๆ
อุปกรณ์	<input type="checkbox"/> เครื่องคอมพิวเตอร์ ตัว <input type="checkbox"/> ไมโครโฟน ตัว
	<input type="checkbox"/> เก้าอี้ ตัว <input type="checkbox"/> ไมโครโฟนไร้สาย ตัว
	<input type="checkbox"/> โต๊ะ..... ตัว <input type="checkbox"/> ฟลิบชาร์ตตัว
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
การจัดเลี้ยง	<input type="checkbox"/> อาหารว่าง เช้า ท่าน <input type="checkbox"/> อาหารว่าง บ่าย ท่าน
ส่วนที่ 2 สำรองความพร้อม	ส่วนที่ 3 รับมอบบริการ
ลงชื่อ ผู้จอง/ใช้สถานที่	ลงชื่อ ผู้จอง/ใช้สถานที่
ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงานระบบกายภาพ	ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงานระบบกายภาพ

เงื่อนไขในการใช้สถานที่

- 1 ผู้ขอใช้สถานที่ต้องตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร ฉบับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น
- 2 ผู้ขอใช้สถานที่ต้องรับผิดชอบในการกระทำการใดๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน และจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สำนักงานวิทยทรัพยากรอีกส่วนหนึ่งต่างหากจากค่าใช้สถานที่ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยต้องจัดหาประกันที่เทียบเท่า หรือดีกว่ามาทดแทน ในกรณีที่มีปัญหา ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การใช้และอัตราค่าใช้สถานที่ของสำนักงานวิทยทรัพยากร ฉบับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ส่วนที่ 4 หลังใช้บริการ ไม่พบความเสียหาย พบความเสียหาย/สูญหาย

ลงชื่อ..... ผู้ใช้สถานที่

(.....)

วันที่/...../.....