

แบบฟอร์มขอใช้ห้องเรียนและอุปกรณ์ มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ผู้ขอใช้ (นาย/นาง/นางสาว).....เบอร์โทรติดต่อ.....

หน่วยงาน.....วันที่ขอใช้..... เวลา.....

เรื่องที่ขอใช้ (ประชุม/อบรม/สัมมนา/อื่น ๆ) เรื่อง.....

จำนวน..... คน

1. ต้องการใช้ห้องเรียนอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ดังนี้

☐ S 109 (ขนาด 60 ที่นั่ง)

☐ S 310 (ขนาด 75 ที่นั่ง)

☐ S 505 (ขนาด 50 ที่นั่ง)

☐ S 208 (ขนาด 100 ที่นั่ง)

☐ S 407 (ขนาด 50 ที่นั่ง)

☐ S 506 (ขนาด 50 ที่นั่ง)

☐ S 304 (ขนาด 25 ที่นั่ง)

☐ S 410 (ขนาด 20 ที่นั่ง)

☐ S 509 (ขนาด 100 ที่นั่ง)

☐ S 305 (ขนาด 30 ที่นั่ง)

☐ S 411 (ขนาด 20 ที่นั่ง)

2. ต้องการใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวม ดังนี้

☐ L 106D (ขนาด 120 ที่นั่ง)

☐ L 204A (ขนาด 204 ที่นั่ง)

☐ L 204B (ขนาด 204 ที่นั่ง)

☐ L 205 (ขนาด 90 ที่นั่ง)

☐ L 206B (ขนาด 70 ที่นั่ง)

3. ต้องการใช้ห้องเรียนอาคารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

☐ IT 105 (ขนาด 80 ที่นั่ง)

☐ IT 202 (ขนาด 60 ที่นั่ง)

☐ IT 203 (ขนาด 90 ที่นั่ง)

☐ IT 321 (ขนาด 50 ที่นั่ง)

☐ IT 316 (ขนาด 50 ที่นั่ง)

☐ IT 403 (ขนาด 150 ที่นั่ง)

☐ IT 405 (ขนาด 150 ที่นั่ง)

☐ IT 406 (ขนาด 150 ที่นั่ง)

4. ต้องการใช้ห้องเรียนอาคาร 10 ปี วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์/ห้องใต้สระว่ายน้ำ

☐ MBA 101 (ขนาด 80 ที่นั่ง)

☐ SM 101

5. ต้องการใช้อุปกรณ์ ดังนี้

☐ คอมพิวเตอร์.....ชุด (พกพา)

☐ โปรเจ็คเตอร์.....ตัว (ไม่เกิน 1 ตัว)

☐ กล้องวีดีโอ.....ชุด (ไม่เกิน 1 ชุด)

☐ เครื่องขยายเสียงสนาม.....ชุด (ไม่เกิน 1 ชุด)

☐ เครื่องขยายเสียงชุดเล็ก.....ชุด (ไม่เกิน 1 ชุด)

☐ จอรับภาพ.....อัน (ไม่เกิน 1 อัน)

☐ กล้องถ่ายภาพดิจิทัล.....ตัว (ไม่เกิน 2 ตัว)

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

หากชำรุด เสียหาย หรือสูญ
หายผู้ขอใช้ต้องรับผิดชอบ
ทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

(.....)

(.....) อาจารย์ที่ปรึกษา (เฉพาะนิสิต)

***** (ส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่) *****

☐ อนุมัติรายการ ☐ ข้อ 1 ☐ ข้อ 2 ☐ ข้อ 3 ☐ ข้อ 4 ☐ ข้อ 5

☐ ไม่อนุมัติรายการ.....โปรดแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบต่อไปด้วย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ข้อ 1. ข้อ 2.

ข้อ 3. ข้อ 4.

ข้อ 5.

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ