****

**แบบฟอร์มขอใช้ห้องเรียนและห้องประชุมคณะเทคโนโลยีการเกษตร**

**กษ ๐๔**

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้าพเจ้า ....................................................................................................................................................

ตำแหน่ง ............................................................................สังกัด................................................................................มีความประสงค์ขอใช้ ๑. ห้องเรียน.....................................................................อาคาร............................................

๒.ห้องประชุม 🞎 ห้องประชุมเอื้องไม้ตึง(๑๒) 🞎 ห้องประชุมเอื้องช้างน้าว (๒๐)

🞎 ห้องประชุมอาคารพันธุกรรมพืช (๔๐)

🞎 ห้องประชุมลานอเนกประสงค์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานคณบดี (80) เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม / การเรียนการสอน ..................................................................................................

จำนวน..........................................คน ระหว่างวันที่ .............................................. เวลา..................................น.

1. รูปแบบจัดห้อง 🞎 แบบห้องเรียน 🞎 แบบประชุมรูปตัว U

🞎 แบบประชุมรูปวงกลม 🞎 อื่นๆ..........................................

1. อุปกรณ์ 🞎 เครื่องฉาย 🞎 โปรเจคเตอร์ 🞎 โน้ตบุ๊ค

🞎 โน้ตบุ๊ค 🞎 ไมค์ลอย 🞎 ไมค์คอนเฟอร์เรน

🞎 สาย HDMI 🞎 ถ่ายวิดีโอ 🞎 ถ่ายรูป

🞎 ระบบ Zoom meeting 1 🞎 ระบบ Zoom meeting 2🞎 อื่นๆ............

ลงชื่อ...................................................

(.............................................................)

หมายเลขโทรศัพท์ ..............................................

วันที่...........................................

|  |  |
| --- | --- |
| **๑.ข้อมูลเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ**  🞎 สามารถใช้งานได้  🞎 ไม่สะดวก เนื่องจาก...............................  เห็นควร……………………………………………………….  ลงชื่อ ........................................................................  (.................................................................................)  เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ  วันที่........................................... | **๒.ความคิดเห็นหัวหน้างาน /หัวหน้าสำนักงานคณบดี**  🞎 เห็นชอบ มอบ ................................................  🞎 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.......................................  ลงชื่อ ........................................................................  (.................................................................................)  หัวหน้างาน / หัวหน้าสำนักงานคณบดี  วันที่........................................... |
| **๓.ผลการพิจารณาของผู้บริหาร**  🞎 อนุญาต  🞎 ไม่อนุญาต ลงชื่อ ...........................................................  (.................................................................................)  คณบดี /รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา  วันที่........................................... | |