****

**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...........................................  |