

# แบบฟอร์มการขอใช้เครื่องมือ/บริการด้านโสตทัศนอุปกรณ์/ไอที

## มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อ - สกุล.....สังกัด.....

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์ .....

มีความประสงค์จะขอใช้เครื่องมือ/โสตฯ/ไอที ดังต่อไปนี้

### เครื่องมือ

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> โน้ตบุ๊ก จำนวน..... ตัว       | <input type="checkbox"/> ลำโพง.....ดอก                               |
| <input type="checkbox"/> จอโปรเจคเตอร์.....ชุด         | <input type="checkbox"/> ชุดสายสัญญาณเสียงสำหรับต่อโน้ตบุ๊ก.....เส้น |
| <input type="checkbox"/> ไมค์สาย.....ตัว               | <input type="checkbox"/> ไมค์ลอย.....ชุด                             |
| <input type="checkbox"/> ไมค์พกพา.....เครื่อง          | <input type="checkbox"/> เครื่องขยายเสียง.....เครื่อง                |
| <input type="checkbox"/> ขาตั้งไมค์แบบตั้งโต๊ะ.....ตัว | <input type="checkbox"/> ขาตั้งไมค์แบบตั้งพื้น.....ตัว               |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....        |  |

**\*\* หมายเหตุ การยืมเครื่องมือดังกล่าว ควรแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเครื่องมือ\*\***

### เพื่อใช้งาน

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> การเรียน/การสอน | <input type="checkbox"/> ประชุม/สัมมนา          |
| <input type="checkbox"/> จัดกิจกรรม..... | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |

สถานที่ใช้งาน..... ห้อง.....

กำหนดใช้งาน ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

กำหนดส่งคืน ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(1) ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)  
...../...../.....

(2) ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษา/หน.โครงการ  
(.....)  
...../...../.....

**\*\*กรณีนักศึกษาให้นำบัตรประจำตัวนักศึกษา/บัตรประชาชน มาประกอบการยืมทุกครั้ง\*\***

### (3) สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

.....  
.....

(นายอรรถพล ปราบเสร็จ)  
ช่างเทคนิค  
...../...../.....

### (4) ความเห็นหัวหน้างาน

- อนุมัติ       ไม่อนุมัติ

.....  
.....

(นางอุทัยวรรณ ศรีวิชัย)  
รองผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร  
ฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา  
...../...../.....

### การตรวจรับคืนเครื่องมือ

รับคืนวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สภาพของเครื่องมือ  ปกติ       ไม่ปกติ เนื่องจาก

.....

(.....) ผู้คืน

(.....) รับคืน