แบบฟอร์มขอใช้ห้องเรียนอัจฉริยะ (Smart Classroom)

วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง.....
แผนก/งาน..... ฝ่าย/หน่วยงาน.....
มีความประสงค์ขอใช้ห้องเรียนอัจฉริยะ (Smart Classroom) เพื่อ.....
.....
.....
มีกำหนดระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วัน.....ถึง วันที่.....
ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้ใช้ห้อง.....คน

อุปกรณ์ที่ขอใช้ ☐ โต๊ะ จำนวน.....ตัว ☐ เก้าอี้ จำนวน.....ตัว
☐ เครื่องฉายโปคเจคเตอร์ ☐ ระบบประชุมวีดิทัศน์ทางไกล (Video conference)
☐ ระบบเครื่องเสียงพร้อมไมค์ ☐ โทรทัศน์
☐ ระบบอินเตอร์เน็ต ☐ อื่น ๆ.....

รูปแบบการจัดโต๊ะ/เก้าอี้
☐ ชั้นเรียน ☐ เก้าอี้ล้วน ☐ ชุดประชุมตัวยู ☐ อื่น ๆ.....

จัดเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
☐ หัวหน้าควบคุม ☐ เจ้าหน้าที่เทคนิค ☐ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพ

2. หากการใช้งานห้อง Smart Classroom ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ให้ หรือจัดการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเร็ว

3. ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้สถานที่แล้ว และยินดีจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการกระทำผิดระเบียบยินดีให้บอกเลิกการใช้สถานที่ดังกล่าวได้

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์.....

ความคิดเห็นหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	**การพิจารณาอนุมัติ**
☐เห็นสมควรอนุมัติ ☐ไม่เห็นสมควรอนุมัติ เนื่องจา..... ..... ลงชื่อ..... (นายวริทธิ์ธร กอยขุนทด) หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	☐เห็นสมควรอนุมัติ ☐ไม่เห็นสมควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (นายอภิชาติ สร้อยระย้า) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วันที่ ...../...../.....

เงื่อนไขการใช้ห้อง Smart Classroom

1. ให้ผู้ขอใช้ยื่นแบบขอใช้ห้อง Smart Classroom ที่ งานสื่อการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
2. กำหนดการยื่นแบบขอใช้ห้อง Smart Classroom
    2.1 การขอใช้ในเวลาราชการ ให้ยื่นขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ทางงานสื่อการเรียนการสอน จะแจ้งผลให้ทราบล่วงหน้า 1 วันก่อนใช้ห้อง
    2.2 แบบขอใช้นอกเวลาราชการ ให้ยื่นขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
    2.3 หากมีการยื่นขอใช้ห้องตรงกัน ทางงานสื่อการเรียนการสอน จะสงวนสิทธิ์ให้กับผู้ที่ยื่นแบบคำขอขอใช้ห้องก่อนเท่านั้น
    2.4 กรณีที่มีสาเหตุไม่สามารถปฏิบัติได้ตาม ข้อ 2.1, 2.2 ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้พิจารณาอนุมัติการใช้
3. ให้ผู้ขอใช้รับผิดชอบจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบราชการ
4. การใช้งานห้อง Smart Classroom ผู้ยื่นคำขอใช้ห้องต้องรับผิดชอบ กรณีเกิดความสูญหายหรือชำรุดเสียหายต่อทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ ของทางราชการในทุกกรณี
5. ถ้ามีการยกเลิกการใช้ห้องประชุม ให้ผู้ขอใช้แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบ ด่วนที่สุด หรืออย่างช้า ก่อนการใช้ห้องครึ่งชั่วโมง เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน โดยแจ้งที่งานสื่อการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์ หรือโทร 082-1720986
6. การจัดให้บริการห้อง **Smart Classroom** จะพิจารณาจากผู้ที่ยื่นแบบคำขอใช้ห้อง **Smart Classroom** เท่านั้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ
งานสื่อการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ