

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 ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. จำนวนผู้ใช้ห้อง.....คน

- อุปกรณ์ที่ใช้ ☐ โต๊ะ จำนวน.....ตัว ☐ เก้าอี้ จำนวน.....ตัว
☐ เครื่องฉายโปสเตอร์ ☐ ระบบประชุมวิดีโอทัศน์ทางไกล (Video conference)
☐ ระบบเครื่องเสียงพร้อมไมค์ ☐ โทรศัพท์
☐ ระบบอินเทอร์เน็ต ☐ อื่น ๆ.....

รูปแบบการจัดโต๊ะ/เก้าอี้

- ☐ ชั้นเรียน ☐ เก้าอี้ล้อม ☐ ชุดประชุมด้วย ☐ อื่น ๆ.....

จัดเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

- ☐ หัวหน้าควบคุม ☐ เจ้าหน้าที่เทคนิค ☐ เจ้าหน้าที่บันทึกภาพ

2. หากการใช้งานห้อง Smart Classroom ตลอดจนทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดี
ชดเชยให้ หรือจัดการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเร็ว

3. ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้สถานที่แล้ว และยินดีจะปฏิบัติตามระเบียบของ
ทางราชการ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการกระทำความผิดระเบียบยินดีให้บอกเลิกการใช้สถานที่ดังกล่าวได้

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ความคิดเห็นหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน

- ☐ เห็นสมควรอนุมัติ
☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายวริทธิ์ธร กอยขุนทด)

หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน

การพิจารณาอนุมัติ

- ☐ 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 จะสงวนสิทธิ์ให้กับผู้ที่ยื่นแบบคำขอใช้ห้องก่อนเท่านั้น
 - 2.4 กรณีที่มีสาเหตุไม่สามารถปฏิบัติตาม 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