



แบบขอใช้ห้อง Smart Class Room

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้อง Smart Class Room

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตาก

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/งาน.....มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้ห้อง Smart Class Room....

เพื่อ.....ในวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.

เวลา.....น. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน โดยขอใช้ ☐ โปรเจคเตอร์ ☐ เครื่องเสียง

และอื่นๆ.....

(.....)

ตำแหน่ง

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตาก

เห็นควรพิจารณาอนุญาต และมอบงานสื่อการเรียนการสอน ดำเนินการ

ได้ตรวจสอบวันและเวลาดังกล่าวแล้ว

ห้องประชุม ☐ ว่าง ☐ ไม่ว่าง

(นางสาวอัคราภรณ์ ทองพุ่ม)

หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน

...../...../.....

(นายณัฐกฤต ภูทวี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

หมายเหตุ

๑. ควรขออนุญาตใช้ก่อนอย่างน้อย ๑ วัน และแจ้งผู้เข้าใช้อย่างระมัดระวัง เพื่อมิให้ทรัพย์สินเสียหาย
๒. เมื่อใช้งานเสร็จแล้วควรเก็บ และจัดห้องประชุมไว้สภาพเดิม