# 

# **บันทึกข้อความ**

# **ส่วนราชการ** วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน .

**ที่**  **วันที่** .

**เรื่อง** ขอใช้งานระบบประชุมออนไลน์ ZOOM Meeting .

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ด้วย ชื่อสาขาวิชา/ฝ่ายงาน/ มีความประสงค์จะจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Meeting ในการประชุม/อบรม/สัมมนา ในหัวข้อ "(ชื่อกิจกรรม) " เพื่อ(วัตถุประสงค์) ซึ่งมีกำหนดจัดขึ้นในวันที่ เวลา น. โดยมีผู้เข้าร่วมประมาณ จำนวน คน ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมของบุคลากร/ผู้เกี่ยวข้อง และให้เป็นไปตามมาตรการที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมในปัจจุบัน นั้น

ในการนี้ ชื่อสาขาวิชา/ฝ่ายงาน/ จึงขออนุญาตใช้งานระบบประชุมออนไลน์ ZOOM Meeting ของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน และได้แนบแบบฟอร์มรายละเอียดการขอใช้งานมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง

เรียน ผอ.วท.บางสะพาน

1. เพื่อโปรดพิจารณา

2....................................................

เรียน ผอ.วท.บางสะพาน

1.เพื่อโปรดพิจารณา

2....................................................

**แบบฟอร์มขอใช้งานระบบประชุมออนไลน์ ZOOM Meeting**

**วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน**

วันที่

**สำหรับผู้ประสานงาน**

ชื่อ – นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว )

ตำแหน่ง ชื่อสาขาวิชา/ฝ่ายงาน

มือถือ E-Mail

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบประชุมออนไลน์ ZOOM Meeting เท่านั้น

□ ข้าพเจ้ายินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น

**ลักษณะการประชุม**

□ ประชุม □ อบรม □ สัมมนา □ อื่นๆ ระบุ

เรื่อง

วันที่ (วัน/เดือน/ปี) เวลาเริ่มต้น สิ้นสุด

**สถานที่จัดประชุม**

โปรดระบุ

ประธานการประชุม ตำแหน่ง

ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านระบบ ZOOM จำนวน คน

(ลงชื่อ) ผู้ขอใช้งาน

( )

ส่งแบบฟอร์มที่ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

\*\* กรุณาติดต่อขอใช้บริการระบบล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันทำการ \*\*

ติดต่อสอบถาม : งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน. โทร. 06-42239595

**สำหรับเจ้าหน้าที่/ผู้ดูแลระบบ**

ได้รับข้อมูลเมื่อ วันที่ / / เวลา / น.

จนท.ผู้รับผิดชอบ ลงเวลาในปฏิทินแล้ว สร้างห้องประชุม ในระบบ ZOOM แล้ว (Meeting : Passcode:

แจ้ง Invitation code แล้ว (แจ้งกับใคร : โทร วันที่แจ้ง........................... ช่องทางการแจ้ง □Line □E-Mail □อื่นๆ ระบบ .........................................)

ลงชื่อ ลงชื่อ ( ) (นายประพฤติ พฤศชนะ)

จนท.ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ