



แบบฟอร์มการขอใช้ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์กระทรวงแรงงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีความประสงค์ขอใช้ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์กระทรวงแรงงาน

เพื่อใช้ในการ อบรม ประชุม สัมมนา อื่นๆ ระบุ

โดยให้รายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อเรื่อง.....

๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน.....วัน

๓. ระหว่างวันที่.....เวลา.....

๔. ผู้ประสานงาน.....โทร.....

๕. จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน / วัน

๖. ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน.....เครื่อง

๗. อุปกรณ์ที่ขอใช้

๑. ระบบเครื่องเสียง

๒. โปรเจคเตอร์ (LCD Projector)

๓. ไมโครโฟน (Microphone) จำนวน ๑ ตัว

๔. ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)

๕. โปรแกรม (Software)

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว</p> <p><input type="checkbox"/> วางสามารถใช้งานได้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่วาง เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มงานนวัตกรรมดิจิทัลฯ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
--	--

หมายเหตุ หากมีความประสงค์ในการจัดเตรียมอุปกรณ์ หรือ Software เพิ่มเติมให้แจ้งกลุ่มงานนวัตกรรมดิจิทัลและบริการสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร. ๐ ๒๒๓๒ ๑๐๓๕, ๐ ๒๒๓๒ ๑๔๐๕ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน