**แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมออนไลน์ (Session call)**

1. ชื่อ-สกุลผู้ขอใช้.....................................................................ตำแหน่ง..............................................................

2. จังหวัด................................................โทร...................................e-mail address…….……….…………………….

3. วันเดือนปีที่ขอใช้...............................................................ระหว่างเวลา...........................................................

4. เรื่อง...............................................................................................จำนวนผู้ประชุม....................................คน

5. เป็นการประชุมระหว่าง

* พัฒนาการจังหวัดและพัฒนาการอำเภอ
* ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชนและผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน
* พัฒนาการจังหวัดและพัฒนาการจังหวัด
* จังหวัดในเขตตรวจ 18 เขต เขตตรวจที่.................รายชื่อจังหวัดที่ร่วมประชุม..................................

..................................................................................................................................................................... .....................................................................................................................................................................

* อื่นๆ ...................................................................................................................................................

6. ผู้ดูแลห้องประชุม (Host)

* ดำเนินการเอง ชื่อผู้ดูแล..................................................................เบอร์โทรศัพท์............................
* ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศฯ ดำเนินการให้

**หมายเหตุ**

1. สามารถโทรศัพท์แจ้งรายละเอียด / ส่งแบบฟอร์มส่งทาง OA ที่นางสาวกัญธิชา ปัสวาส นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ 02 1416282, 089 981 3296 หรือเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาระบบเครือข่าย

2. อุปกรณ์ที่จำเป็น คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ / คอมพิวเตอร์โน้ตบุ้ค (มีกล้องในตัว) / ไมโครโฟน / ลำโพง / หูฟัง และให้ต่อสาย LAN เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์

3. ข้อพึงระวัง งดใช้อุปกรณ์กระจายสัญญาณ WiFi ระหว่างการประชุม