



แบบฟอร์มขอใช้บริการประชุมทางไกล (VDO Conference)
สำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ข้าพเจ้า.....สังกัด/กลุ่ม.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้บริการ^๑ เรื่อง

เพื่อวัตถุประสงค์

วันที่ประชุมจริง.....ระหว่างเวลา.....ถึง.....น.

วันที่ทดสอบระบบ^๒.....ระหว่างเวลา.....ถึง.....น.

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมคน

ก. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขอใช้บริการฯ

๑. ผู้ประสานงาน

๒. โทรศัพท์ภายในโทรศัพท์มือถือ.....

๓. E-mail

๔. การส่ง Presentation ไปยังปลายทาง มี ไม่มี

๔.๑ (ถ้ามี) อะไรบ้าง Presentation VDO Images อื่น ๆ

๔.๒ การจัดเตรียมคอมพิวเตอร์เพื่อการส่ง Presentation ต้องการ ไม่ต้องการ

๕. ลักษณะการประชุม แบบปกปิด (Private) แบบเปิดเผย (Public)

ข. รายละเอียดของหน่วยงานที่ร่วมประชุม (ปลายทาง) ^๓

๖. หน่วยงาน/องค์กร.....ประเทศ.....

๗. ผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

๘. เจ้าหน้าที่เทคนิค.....โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ^๑ การขอใช้งานจะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจการอนุญาตใช้งานบริการฯ ทุกครั้ง
และหากมีการประชุมทางไกลฯ โปรดโทรแจ้งก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ วัน

^๒ ในกรณีที่มีการส่ง Presentation ควรนำไฟล์มาทดสอบด้วยเพื่อป้องกันความผิดพลาดวันประชุมจริง

^๓ หากเป็นการประชุมที่มีมากกว่า ๑ หน่วยงาน/องค์กร ให้กรอกเพิ่มในตารางแนบท้าย

* โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการจัดประชุมฯ ของผู้ขอใช้บริการ

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ผู้มีอำนาจการอนุญาตใช้บริการฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.