



## ประกาศศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕

ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ และสำนักงานตำรวจสหพันธ์ออสเตรเลีย ได้สนับสนุนงบประมาณสำหรับโครงการกิจกรรมร่วมสำหรับการจัดตั้งศูนย์การฝึกอบรมด้านการพิสูจน์หลักฐาน (ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room)) ณ ชั้น ๔ อาคารศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สำหรับจัดการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์และสำหรับจัดกิจกรรมอื่น ๆ บัดนี้การก่อสร้างห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ได้ดำเนินการเสร็จสิ้น และพร้อมสำหรับใช้ในการจัดฝึกอบรมแล้ว

ในการนี้ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติสำหรับการใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ดังนี้

### ๑. การขอใช้สถานที่

๑.๑ ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) เปิดใช้เฉพาะวันและเวลาทำการ วันจันทร์- วันศุกร์ (ไม่รวมวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการ)

๑.๒ ผู้ขอใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) จะต้องจัดทำหนังสือเพื่อขออนุญาตใช้ห้อง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ โดยกรอกแบบฟอร์มเอกสารการขอใช้ตามแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้อง (ผนวก ก) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา

๑.๓ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ ขอสงวนสิทธิยกเลิกการใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) หากมีภารกิจเร่งด่วนทางราชการ และเมื่อพบว่ามีการใช้ห้องฝึกอบรมขัดต่อวัตถุประสงค์หลักในการก่อตั้งห้องฝึกอบรม รวมถึงหากกิจกรรมที่จัดขึ้นมีลักษณะขัดต่อความสงบ ขัดต่อกฎหมายศีลธรรมอันดี

๑.๔ การขอใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ผู้ขอใช้ห้องฝึกอบรมต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง อุปกรณ์จัดเตรียมอาหาร และรถรับ – ส่งระหว่างที่พักถึงห้องฝึกอบรม และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานรับรอง ต้อนรับ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาร่วมการฝึกอบรม

๑.๕ หากมีการขอยกเลิกการใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

### ๒. การเข้าใช้สถานที่

๒.๑ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ขอใช้ห้องฝึกอบรมต้องประสานกับคณะทำงานห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้คณะทำงานฯ ทำการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือและห้องฝึกอบรมฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

/๒.๒ ขณะใช้สถานที่...

๒.๒ ขณะใช้สถานที่ต้องดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ในห้องฝึกอบรม ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย อย่าให้เกิดการชำรุด เสียหาย และห้ามปรับเปลี่ยนเครื่องมืออุปกรณ์โดยพลการ กรณีที่วัสดุ ครุภัณฑ์ เกิดชำรุดเสียหาย ไม่สามารถแก้ไขให้คงสภาพเดิมได้ ให้รายงานเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ของศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ ทราบทันทีเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ทุกครั้ง จะมีเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ของศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ ประจำการไม่น้อยกว่า ๒ นาย ตลอดระยะเวลาการใช้งานใน ๑ วัน เพื่อควบคุม ดูแล และอำนวยความสะดวกด้านอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

๒.๓ ห้ามทิ้งขยะไว้ในห้องฝึกอบรม และต้องดูแลความสะอาดตลอดการใช้ห้องฝึกอบรม

๓. กรณีที่มีความประสงค์จะดำเนินการใด ๆ ที่นอกเหนือไปจากข้อกำหนดที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ผู้ขอใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ทำหนังสือเสนอต่อผู้บังคับการศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ พิจารณานุมัติเป็นกรณีไป

๔. การติดต่อขอใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย(Australia Room) ผู้สนใจติดต่อขอใช้สถานที่ได้ที่ พันตำรวจเอกหญิง วันเพ็ญ พันธุมสินชัย นักวิทยาศาสตร์ (สบ ๔) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ โทรศัพท์ ๐๘ ๑๗๑๖ ๔๘๖๕ หรือ อีเมล “ wanphen.fai@gmail.com ”

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

พลตำรวจตรี



(นیرนาท ฉินประสิทธิชัย)

ผู้บังคับการศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕

## แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย (Australia Room) ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ผู้บังคับการศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕

ข้าพเจ้า (ยศ ชื่อ-สกุล) ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ ..... อีเมล .....

หน่วยงาน [ ] บุคคลภายใน (สพฐ.ตร.) [ ] บุคคลภายนอก (โปรดระบุหน่วยงาน) .....

มีความประสงค์ ขออนุญาตใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย เพื่อดำเนินกิจกรรม รายละเอียดดังต่อไปนี้

## ๑. วัตถุประสงค์การใช้ห้อง

ฝึกอบรม  ประชุม  สัมมนา  อื่น ๆ (ระบุ).....

เรื่อง/หัวข้อกิจกรรม.....จำนวนผู้เข้าร่วม ..... คน

## ๒. ห้องที่ต้องการใช้

ห้องอบรม  ห้องประชุม/ห้องรับรอง  พื้นที่จัดกิจกรรมอิสระ (Co-working space)

## ๓. วันที่ขอใช้

ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... เวลา ..... น. ถึงวันที่ ...../...../..... เวลา ..... น.

## ๔. อุปกรณ์ที่ต้องการใช้งาน

คอมพิวเตอร์ จำนวน ..... เครื่อง  ชุดหูฟังลำ ..... ชุด  อื่น ๆ (ระบุ) .....

.....

## ๕. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... อีเมล .....

## ๖. เอกสารประกอบการพิจารณา

หนังสือขอใช้ห้องฝึกอบรม  บัญชีรายชื่อผู้เข้าอบรม  อื่น ๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางการใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลียอย่างเคร่งครัด และจะรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ห้องฝึกอบรมออสเตรเลีย

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาต  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ ...../...../.....

## ๗. ความเห็นของผู้ควบคุมดูแล

.....

ลงชื่อ .....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ ...../...../.....

## ๘. ผลการพิจารณา

อนุญาต  ไม่อนุญาต

เนื่องจาก .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ ๑. ให้ยื่นแบบคำขอล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ ก่อนวันใช้ห้องฝึกอบรมฯ และจะแจ้งผลการอนุญาตให้ทราบก่อนเข้าใช้สถานที่

๒. ห้องฝึกอบรมฯ รองรับจำนวน ๒๒ ที่นั่ง

๓. ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ ไม่ใช่หน่วยจัดฝึกอบรมหลัก จึงไม่มีเจ้าหน้าที่บริการด้านอื่น ๆ ผู้ขอใช้ต้องเป็นผู้จัดหาด้วยตนเอง