



แบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมโรงพยาบาลพรหมบุรี

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพรหมบุรี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงาน/ฝ่าย.....จะดำเนินการจัด ☐ ประชุม ☐ อบรม ☐ อื่นๆ

เรื่อง.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่างเวลา.....น. ถึง เวลา.....น. โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งนี้ จำนวน.....คน

และมีความประสงค์ที่จะขอใช้ห้องประชุมโรงพยาบาลพรหมบุรี ดังนี้

- ☐ ห้องประชุมชัยพรหมบุรี (ตึกเขียว)
- ☐ ห้องประชุมพระธรรมปัญญาบดี (ถาวร เจริญพานิช) (อาคารผู้ป่วยนอก)
- ☐ ห้องประชุม ๒๐๓/การแพทย์ทางไกล (Telemedicine) (อาคารผู้ป่วยนอก)
- ☐ ห้องประชุม อาคาร ๙๙ ปี พระธรรมปัญญาบดี (ถาวร เจริญพานิช) (ห้องประชุมโรงอาหาร)

โดยใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ ดังนี้

- ☐ ระบบเครื่องเสียง/Amplifier ☐ เครื่องโปรเจ็คเตอร์/Projector
- ☐ ไมโครโฟน/Microphone.....ตัว ☐ คอมพิวเตอร์พกพา/Notebook
- ☐ ระบบประชุมวีดิทัศน์ทางไกล (Video conference) ☐ อื่น.....

และขอสนับสนุน

- ☐ อาหารว่าง จำนวน.....ชุด ☐ น้ำดื่ม จำนวน.....ขวด/แก้ว
- ☐ กาแฟ จำนวน.....แก้ว/ชุด ☐ โอวัลติน จำนวน.....แก้ว/ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้ห้องประชุม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมห้องประชุม
(.....)

ความเห็นของผู้ควบคุมการใช้ห้องประชุม

เห็นควรให้ใช้ห้องประชุมได้และมอบให้.....จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
และมอบให้.....เป็นผู้จัดเตรียมห้องประชุมและสิ่งสนับสนุน

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ทราบ

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุญาต
(.....)

