

แบบขอใช้ห้องประชุม โรงพยาบาลเสาไห้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....สังกัด.....หมายเลขโทรศัพท์ภายใน.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุม

() ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา () ห้องประชุมไทยศิริ () ห้องประชุมฝ่ายแผนงาน

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

เพื่อใช้ในการจัด.....

จำนวนผู้เข้าประชุม.....คน และขอความร่วมมือในการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ดังนี้

รูปแบบการจัดห้องประชุม

- แบบตัว U
- ประชุมย่อย.....กลุ่ม
- แถวน้ำกระดาน
- แถวตอน
- อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้ขอใช้

...../...../.....

ผู้รับผิดชอบ

- ลงทะเบียนการใช้ห้องประชุมแล้ว
- ประสานงานโสตฯ
- ประสานงานแม่บ้าน (ความสะอาดห้องประชุม)
- ประสานงานเวรเปลี่ยนผ้า (ห้องน้ำ) , ผ้าเช็ดมือ,ทิชชู

ลงชื่อ.....

(นางสาวชิตชนก สุวรรณโชติ)

...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ต้องจัดส่งค่าขอก่อนใช้ห้องประชุม ๓ วัน ทำการ

๒. แบบฟอร์มนี้เป็นการใช้ห้องประชุมเล็ก, ใหญ่