

แบบขอใช้ห้องประชุมโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดชัยภูมิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติใช้ห้องประชุม

เรียนผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน/หน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขออนุญาตใช้ห้องประชุม

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

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. เพื่อใช้ในงาน/

กิจกรรม.....

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน และมีรายการที่ขอใช้ดังนี้.-

รายการห้องประชุมที่ขอใช้

1. ห้องประชุม **อาคารหลวงตามหาบัว** ความจุจำนวน 30 - 80 ที่นั่ง

2. ห้องประชุม **ศูนย์คุณภาพฯ ชั้น 4 อาคารผู้ป่วยนอก** ความจุจำนวน 10 - 40 ที่นั่ง

3. ห้องประชุม **พลอยภูเขียว ชั้น 4 อาคารผู้ป่วยนอก** ความจุจำนวน 50 - 150 ที่นั่ง

4. ห้องประชุม **กลุ่มงานการจัดการ ชั้น 5 อาคารอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน** ความจุจำนวน 10 - 20 ที่นั่ง

5. ห้องประชุม **เพชรภูเขียว ชั้น 5 อาคารอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน** ความจุจำนวน 100 ที่นั่งขึ้นไป

อุปกรณ์

1. เครื่องฉายข้ามศีรษะ

6. ถ่ายภาพการประชุม

2. เครื่องฉาย Projector

7. แจกันดอกไม้สด (โต๊ะหมู่บูชา)

3. คอมพิวเตอร์

8. ดอกไม้สด.....อัน

4. เครื่องฉาย VCD/DVD

9. อื่นๆ

5. ป้ายหน้าห้องประชุม (ระบุข้อความ).....

การจัดโต๊ะ

จัดแบบตัว U

จัดแบบเก้าอี้เดี่ยว ไม่จัดโต๊ะ+เก้าอี้

จัดแบบนักเรียน

จัดแบบกลุ่ม.....กลุ่ม (.....คน/กลุ่ม)

อาหารกลางวัน

มิงบฯ

ไม่มีมิงบฯ

แบบบุฟเฟ่ต์

แบบพิธีการ (.....โต๊ะ)

ข้าวกล่อง

อื่นๆ

อาหารว่าง

มิงบฯ

ไม่มีมิงบฯ

ช่วงเช้า เวลา.....น. ช่วงบ่าย เวลา.....น.

เครื่องดื่ม

น้ำเปล่า

อื่นๆ.....

อนุมัติอาหารว่าง (ไม่มีขบขอเบิกสวัสดิการ.....บาท)

อนุมัติอาหารเที่ยง

งานบริการห้องประชุม

.....ผู้ขอใช้

ลงทะเบียนการใช้ห้องประชุมแล้ว

(.....)

ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง

ทราบ

โภชนศาสตร์

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

ห้องประชุม

ผู้ประสาน.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
(.....)

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

.....ผู้อนุมัติ

(นายสุภาพ สำราญวงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

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

หมายเหตุ - อัตราค่าบริการบำรุงห้องประชุม วันละ 2,500 บาท

- อัตราค่าอาหารและอาหารว่าง วันละ 100-140 บาท/คน

แก้ไขครั้งที่ 05 - 15/08/59