



# ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุมชั้น 4 อาคารใหม่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุ่ม

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/งาน.....

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้ห้องประชุม เพื่อจัดประชุม / อบรม / แะแนว เรื่อง.....

- ในวันที่.....เวลา.....น.
- ถึงวันที่.....เวลา.....น.
- อัตราค่าใช้ห้องประชุม  ครั้งวัน อัตรา 1,000 บาท  เต็มวัน อัตรา 2,000 บาท

## ความต้องการใช้ ห้องประชุมชั้น 4

### ความต้องการใช้รูปแบบห้องประชุม ดังนี้

1. แบบชั้นเรียนมีโต๊ะ จำนวน.....คน
2. แบบชั้นเรียนไม่มีโต๊ะ จำนวน.....คน
3. แบบวงกลม จำนวน.....คน
4. แบบอื่น ๆ จำนวน.....คน

### ความต้องการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

1. ไมค์โครโฟน จำนวน.....ตัว
2. เครื่องฉาย LCD. จำนวน.....เครื่อง
3. เครื่องฉาย Visualizer จำนวน.....เครื่อง
4. คอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน.....เครื่อง
5. เจ้าหน้าที่ควบคุมเสียงและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
6. ต้องการบันทึกภาพ และเสียงประกอบ (นำแผ่น DVD มาเอง)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

<p>ความเห็นของผู้ควบคุม</p> <p>เห็นควร.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุม</p> <p>(นายสรารุท กลไกร)</p> <p>เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/งาน</p> <p>เห็นควร.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....หัวหน้าฝ่าย/งาน</p> <p>(.....)</p> <p>งาน.....</p>
--	--

### ความเห็นของผู้บริหาร

- อนุญาต.....
  - ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....
- (ลงชื่อ).....

(นายแสงชัย พงศ์พิชญ์พิทักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุ่ม