

แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม/อุปกรณ์โสตฯ
ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

เรื่องที่ประชุม.....

ใช้วันที่.....เวลา.....

ณ ห้องประชุม ใหญ่ ห้องสมุด ศูนย์พัฒนาคุณภาพ อื่นๆ.....

จำนวนผู้เข้าประชุม.....คน

รายการที่ขอสนับสนุน
<input type="checkbox"/> เครื่องเสียง พร้อมไมค์สาย
<input type="checkbox"/> ไมค์ลอย
<input type="checkbox"/> เครื่องฉายทึบแสง
<input type="checkbox"/> เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์
<input type="checkbox"/> จอรับภาพ
<input type="checkbox"/> โน้ตบุ๊ก
<input type="checkbox"/> จอLCD 23นิ้ว

กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไปอย่างน้อย 3 วัน ก่อนการประชุมและติดต่อส่งคืนอุปกรณ์ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการประชุม

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้

กลุ่มงาน/งาน.....

วันที่.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

รับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับมอบหมาย

(.....)

วันที่.....