



บันทึกข้อความขอใช้ห้องประชุม

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแพทย อำเภอแพทย จังหวัดอุดรธานี
ที่ อด 0032/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เรื่อง ขอใช้ห้องประชุมและสื่อโสตทัศนูปกรณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแพทย

1. ข้าพเจ้า หน่วยงาน
2. หัวข้อ/เรื่องที่จะเข้าประชุม/อบรม
3. วันที่ เวลา จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

ห้องประชุม

- ห้องประชุม เฟื่องฟ้า ชั้น 4 (อยู่ตึกผู้ป่วยนอก 4 ชั้น) รองรับได้ 200 คน รูปแบบ ตัว U
- ห้องประชุม รวงผึ้ง ชั้น 4 (อยู่ตึกผู้ป่วยนอก 4 ชั้น) รองรับได้ 25-40 คน รูปแบบ ตัว U
- ห้องประชุม ราชพฤกษ์ ชั้น 4 (อยู่ตึกผู้ป่วยนอก 4 ชั้น) รองรับได้ 25-40 คน รูปแบบ โต๊ะนักเรียน
- ห้องประชุม รับรอง ชั้น 3 (อยู่ตึกผู้ป่วยนอก 4 ชั้น) รองรับได้ 15-20 คน รูปแบบ ตัว U
- ห้องประชุม ทานตะวัน ชั้น 3 (อยู่ตึกผู้ป่วยนอก 4 ชั้น) รองรับได้ 25-30 คน รูปแบบ ตัว U
- ห้องประชุม แพทย์จรัสฟ้า ชั้น 3 (อยู่ตึกศูนย์สุขภาพชุมชนแพทยPCU) รองรับได้ 60-80 คน รูปแบบ ตัว U
- ห้องประชุม พระชันษา ชั้น 3 (อยู่ตึกพระชันษา100ปี สมเด็จพระสังวร) รองรับได้ 25-30 คน ตัว U
- อาหารว่าง/อาหารกลางวัน (พิจารณาตามสมควร)
- อื่นๆ

สื่อโสตทัศนูปกรณ์

- เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เครื่องฉายสไลด์ Notebook จอทีวี
- เครื่องเสียง+ไมโครโฟน จำนวน ตัว ถ่ายภาพนิ่ง ถ่ายVDO
- Conference Microphone Speaker สำหรับประชุมออนไลน์
- อื่นๆ

จึงเรียนมาโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(.....)

- หมายเหตุ
1. ในกรณี เร่งด่วน โปรดแจ้งงานบริหารล่วงหน้า อย่างน้อย 3 ชั่วโมง
 2. ในกรณี ไม่เร่งด่วน โปรดแจ้งงานบริหารล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน
 3. รูปแบบการจัดห้องประชุมสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการ