

การประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลวังเจ้า (กบร.)

ครั้งที่ 2 / 2564

วันที่ 9 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563

ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลวังเจ้า ชั้น ๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพิจารณ์ สารเสวก	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ZIS	
๒	นางสาวนฤมล สิทธิวงษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	นฤมล (ลาย)	
๓	นางธัญพร จรุงจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ธัญพร	
๔	นายกฤตเมศ ดีสลิด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กฤตเมศ	
๕	นางสาวดรุวรรณ คลังศรี	เภสัชกรชำนาญการ	ดร.ดร	
๖	นางสาวชญาณี สิ้นโสภณกิจ	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	ชญาณี	
๗	นายบรรพต ตราบัวแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	บ.บ	
๘	นางทัศนีย์ ทาจิตต์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ทัศนีย์	
๙	นายธนากร จันทร์ยานนท์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ	ธนากร	
๑๐	นางสาวพรพิมพ์ ขาวทุ่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	พรพิมพ์	
๑๑	นางสาวอัญชริกา อ่อนลมูล	นักกายภาพบำบัดไปปฏิบัติการ	อัญชริกา	
๑๒	นางสาวเจนจิรา สายสุด	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	เจนจิรา	
๑๓	นางสาวจิราพร ใจชื่น	นักเทคนิคการแพทย์ไปปฏิบัติการ	จิราพร	
๑๔	โอบี ให้งอก มั่งใจพิงพิง	พนักงานช่างไฟฟ้า	โอบี	(ลาย)

นายบรรพต

๐/

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องประชุม


โรงพยาบาลวังเจ้า

ชื่อผู้ขอใช้..... น.ศ. จิรัชยา เจริญถิ่น..... หน่วยงาน..... กลุ่มงานโสตฯ.....
 หมายเลขโทรศัพท์..... ๐๕๕-๕๙๓๐๖๐-๒๓..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
 วันที่ขอใช้..... ๑..... เดือน..... ๑๑..... พ.ศ. ๒๕๖๓.....
 เรื่อง/กิจกรรม ที่ขอใช้..... พิธีกรรม น.ร.


จำนวนผู้ที่ใช้ประชุม..... ๒๐..... คน ประชุมเวลา..... ๑๓.๐๐..... น. ถึงเวลา..... ๑๖.๐๐..... น.


๑. ขอใช้โสตทัศนอุปกรณ์ ดังนี้
- เครื่องเสียง, ไมค์ จำนวน.....ตัว
 - โปรเจคเตอร์
 - อื่นๆ ระบุ.....
๒. รูปแบบการจัดห้องประชุม
- แบบชั้นเรียน โต๊ะ.....ตัว เก้าอี้.....ตัว
 - แบบตัว U
๓. การเตรียมอุปกรณ์เครื่องดื่มและอาหาร จำนวน..... ๒๐..... ที่

รายละเอียดเพิ่มเติม

ลงชื่อ..... ..... ผู้ขอใช้
 3 / ๑๑ - ๑๖ / ๖๓.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 - กลุ่มงานโสตฯ ไปขอใช้ห้องประชุม โสตฯ
 ๑ ธ.ค. ๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ความเห็นของฝ่ายบริหาร
 อนุญาต และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
 ไม่อนุญาต
 (ลงชื่อ)..... 

ลงชื่อ..... ..... ผู้ดูแลห้องประชุม
 (นางสาวจิรัชยา เจริญถิ่น)
 เจ้าพนักงานธุรการ
 3 / ๑๑ - ๑๖ / ๖๓.....

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
 / /

การแจ้งมอบหมายงาน

รายการ	แจ้ง ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	รับทราบ ลายมือชื่อผู้รับมอบงาน
การจัดอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์		
การจัดห้องประชุม		
การเตรียมอุปกรณ์อาหารว่างและเครื่องดื่ม		