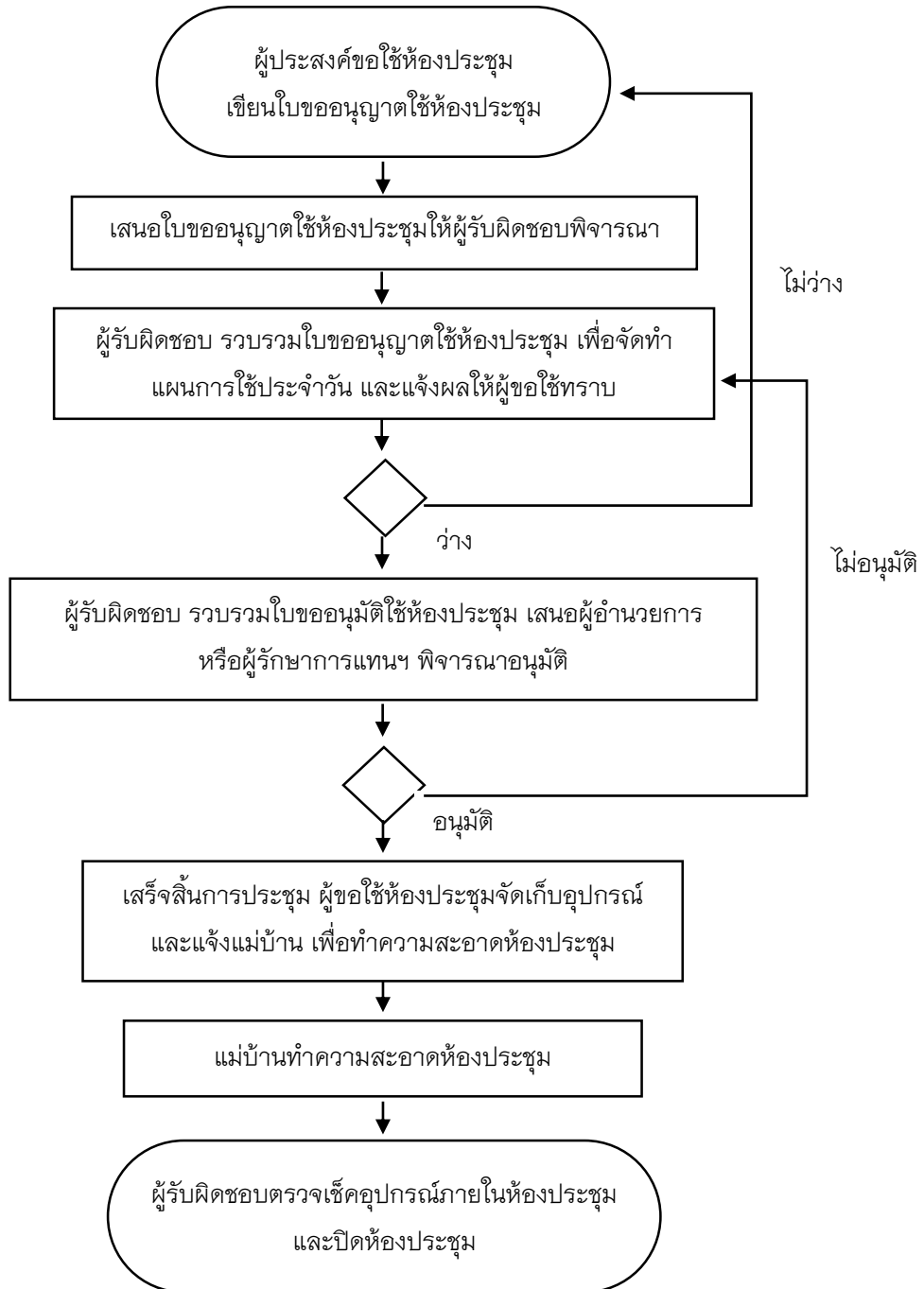


หน่วยงาน: งานยานพาหนะ สำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ชื่อขั้นตอนการปฏิบัติงาน: ขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุม



วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานห้องประชุมของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

การใช้งานห้องประชุม มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งสิ้น 7 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การใช้งานห้องประชุมของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้ประสงค์ขอใช้ห้องประชุม เขียนใบขอใช้งานห้องประชุม

ขั้นตอนที่ 2 ผู้ประสงค์ขอใช้ห้องประชุมเสนอใบขออนุญาตใช้งานห้องประชุมต่อผู้รับผิดชอบพิจารณาก่อนใช้งานห้องประชุมอย่างน้อย 3 วัน

ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบตรวจสอบใบขออนุญาตใช้งานห้องประชุม รวบรวมใบขออนุญาตใช้งานห้องประชุมเพื่อจัดทำแผนการใช้งานห้องประชุมประจำวัน และแจ้งผลการใช้งานห้องประชุมให้ผู้ขอใช้ทราบ

ขั้นตอนที่ 4 ผู้รับผิดชอบรวบรวมใบขออนุมัติใช้งานห้องประชุม เสนอผู้อำนวยการ หรือรักษาการแทนฯ พิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อเสร็จสิ้นการใช้ห้องประชุม ผู้ขอใช้ห้องประชุมต้องดำเนินการจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย และแจ้งแม่บ้าน เพื่อทำความสะอาดห้องประชุม

ขั้นตอนที่ 6 แม่บ้านทำความสะอาดห้องประชุมโดยการเก็บขยะภายในห้องประชุม เช็ดโต๊ะ และกวาดพื้นให้สะอาด

ขั้นตอนที่ 7 ผู้รับผิดชอบตรวจเช็คความสะอาด และอุปกรณ์ภายในห้องประชุมครบถ้วนตามเดิม ปิดอุปกรณ์ไอศหัทคณุปกรณ์ และปิดห้องประชุม