

ใบขอใช้ห้องประชุม

วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คณะ/หน่วยงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องประชุม ณ อาคารสำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

- ห้องประชุมเขาท่าเพชร (ความจุจำนวน 80 คน)
- ห้องประชุมขุนทะเล (ความจุจำนวน 18 คน)
- ห้องประชุมทุ่งไผ่ (ความจุจำนวน 30 คน)
- อื่น ๆ (ระบุ).....
- รับประทานอาหารเที่ยงห้องอาหารจำนวน.....คน

เพื่อใช้สำหรับ.....จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน

ขอใช้ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น.ถึง.....น.

- บริการน้ำดื่ม
- เครื่องดื่ม (กาแฟ/โอวัลติน/ชา) จำนวน.....คน เสิร์ฟในห้อง จัดเตรียมหน้าห้องประชุม
- มีอาหารว่าง (โปรดเตรียมมาเอง) จำนวน.....คน
- ชุดแก้วกาแฟธรรมดา ชุดแก้วกาแฟสำหรับผู้บริหาร

เวลาที่ต้องการเสิร์ฟเครื่องดื่ม/อาหารว่างเข้า เวลา.....น. ช่วงบ่ายเวลา.....น.

อุปกรณ์ที่ต้องการใช้ (ระบุ).....

.....

***กรณีจัดโครงการให้นำกาแฟ/โอวัลติน มาเอง

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(นางสาวกัญญา กัญญา)

หมายเหตุ เมื่อมีการยืมอุปกรณ์ทุกรายการ กรุณานำมาคืนที่งานบริหารทรัพย์สิน

ขอบคุณมากค่ะ