

แบบขอใช้ห้องประชุม คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า /นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

บุคลากร () ภายในคณะ () ภายนอก คณะ/หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอใช้ () ห้องประชุม 1 (ชั้น 3)

() ห้องประชุม 2 (ชั้น 3)

() ห้องประชุม 3 (ชั้น 3)

() ห้องสัมมนา (ชั้น 2)

เหตุผลที่ขอใช้.....

ระยะเวลาที่ขอใช้ห้องประชุม จากวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

() วันจันทร์ – ศุกร์ ช่วงเช้า เวลา.....น. ถึง เวลา.....น. () ช่วงบ่าย เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

() วันเสาร์-อาทิตย์ ช่วงเช้า เวลา.....น. ถึง เวลา.....น. () ช่วงบ่าย เวลา.....น. ถึง เวลา.....น.

มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน คน

อุปกรณ์ที่ขอใช้เพิ่มเติม

() คอมพิวเตอร์พกพา

() เครื่องฉายที่บแสง

() ไมค์ลอย

() โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับลงทะเบียน

การจัดเตรียมอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม

() จัดเตรียม

() ไม่จัดเตรียม

() เฉพาะน้ำดื่ม จำนวน.....ที่

() อาหารว่าง+เครื่องดื่ม จำนวน.....ที่

() อาหาร จำนวน.....ที่

ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมบริการเสิร์ฟ

() คุณสมพร พลสีมาศ

() คุณกาญจนา ปัจฉัย

() คุณลัดดาวรรณ ศรีชะพล

() คุณจันทิพย์ โยทะคง

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานประชุม

() ห้องว่าง

() ห้องไม่ว่างเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางอริยา สระมูล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ปฏิบัติงานประชุม)

วันที่...../...../.....

ความเห็นเลขานุการคณะฯ

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

() อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(นายขรรชัย กลิ่นผกา)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ

วันที่...../...../.....