งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการฯ

เลขที่รับ.........วันที่...................เวลา...........

**แบบฟอร์มจองห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร**

**ชื่อ-สกุล(ผู้จอง).........................................................................................................................................................................**

**หน่วยงาน.....................................................................หมายเลขโทรศัพท์ภายใน......................................................................**

**หัวข้อการประชุม.......................................................................................................................................................................**

**กรณีวันจัดเตรียมสถานที่: วัน/เดือน/ปี.................................ตั้งแต่เวลา..............................น. ถึงเวลา..................................น.**

**กรณีวันจัดประชุม: วัน/เดือน/ปี...........................................ตั้งแต่เวลา..............................น. ถึงเวลา...................................น.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ห้องประชุมที่ขอใช้** | **ห้องประชุม** | **ห้องอาหารกลางวัน** | **ห้องรับรองกรรมการ** | **ห้องผู้มาให้**  **ข้อมูล/ผู้มารับฟัง** | **ห้องรับรองผู้ตอบรับการทาบทาม**  **(สรรหา)** |
| **ห้องนเรศวร 101 (30 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 102 (25 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องสุพรรณกัลยา (10 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 201 (8 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 301 (10 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 303 (10 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 304 (25 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 305 (17 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 306 (17 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 307 (10 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 308 (75 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 309 (8 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |
| **ห้องนเรศวร 310 (50 ที่นั่ง)** |  |  |  |  |  |

**ระบบ ZOOM ใช้ ไม่ใช้**

**Notebook จำนวน...............เครื่อง เครื่องบันทึกเสียง จำนวน...............เครื่อง กล้องถ่ายภาพ จำนวน...........กล้องปลั๊กไฟ จำนวน................ตัว** **อาหารว่าง จำนวน...............คน อาหารกลางวัน จำนวน..........คน**

**อื่นๆ ..........................................................................**

**ลงชื่อ...................................................ผู้จอง** **ลงชื่อ...................................................ผู้รับจอง**

**(..........................................................) (..........................................................)**

**วันที่.............................................. วันที่..............................................**

**ผู้ตรวจสอบ**

**ลงชื่อ...................................................**

**(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)**

**รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ**

**วันที่..............................................**