



แบบขอใช้บริการจัดเลี้ยงในการประชุม

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน.....

ขอใช้บริการจัดเลี้ยงสำหรับการประชุม.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลาเริ่มประชุม.....น. เวลาเลิกประชุม.....น.

ณ ห้องประชุม.....จำนวนคน

☐ อาหารว่าง

ทั่วไป.....คน ฮาลาล.....คน มังสวิรัต.....คน อื่นๆ โปรดระบุ..... คน

☐ อาหารกลางวัน

ทั่วไป.....คน ฮาลาล.....คน มังสวิรัต.....คน อื่นๆ โปรดระบุ..... คน

จัดรับอาหาร ☐ ลานมรกต ☐ ใต้ตึกอาคาร 6

การให้บริการจัดเลี้ยง เป็นไปตามแนวปฏิบัติคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง ระเบียบการขอใช้บริการจัดเลี้ยงในการประชุม สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในคณะเภสัชศาสตร์ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หน่วยธุรการและสารบรรณ โทร. 074-288-801

.....ผู้ขอใช้บริการหัวหน้าส่วนงาน
(.....) (.....)

เรียน คณบดี เพื่อโปรดพิจารณาการขอให้จัดอาหารว่าง และอาหารกลางวัน ดังกล่าว () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภญ.จิตติมา ต้วเงิน) รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน
---	---

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	รายชื่อ	หมายเหตุ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

ส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมย้อนหลังได้ที่ sarawut.b@psu.ac.th หลังจากวันประชุม/กิจกรรมภายใน 3 วันทำการ