

แบบขอใช้ห้องประชุม

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล :

ส่วนงาน :

รายละเอียด

วันที่ประชุม :

เวลาประชุม : -

ชื่อประชุม :

จำนวนผู้ประชุม : ท่าน

ห้องประชุม : ☐ ชั้น 1 ห้อง 101 (ไม่เกิน 10 ท่าน)

☐ ชั้น 2 ห้อง 201 (ไม่เกิน 12 ท่าน)

☐ ชั้น 2 ห้อง 202 (ไม่เกิน 30 ท่าน)

☐ ชั้น 2 ห้อง 203 (ไม่เกิน 15 ท่าน)

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

อาหารประชุม

เครื่องดื่ม : ☐ น้ำเปล่า ☐ ชา ☐ กาแฟ ☐ อื่นๆ

อาหารว่าง : ☐ โปรดระบุ

อาหารมื้อต่างๆ : ☐ อาหารเช้า ☐ อาหารเที่ยง ☐ อาหารเย็น

เบียร์ประชุม : ☐ ไม่มี

☐ มี (โปรดระบุ) จำนวน ท่านๆละ บาท รวมเป็นเงิน บาท

สถานที่จอดรถ : ☐ ไม่ต้องการ

☐ ต้องการ (โปรดระบุ) คัน

- ทะเบียน

- ทะเบียน

- ทะเบียน

- ทะเบียน

- ทะเบียน

- ทะเบียน

ส่วนธุรการกลาง

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทร. 0-2218-1624

www.pmcu.co.th



ข้อมูลเพิ่มเติม



Google Map

เจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม

THANK YOU FOR YOUR

