



แบบคำขอยกเลิกการจองห้องประชุม สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน หัวหน้างานประชุม กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

วันที่.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/กอง/โครงการ).....เบอร์โทร.....

มีความประสงค์จะขอยกเลิกการจองห้องประชุม



ห้องประชุมสารภี (80ปี)



ห้องประชุมพวงแสด (สนอ.2)



ห้องประชุมรวงผึ้ง (สนอ.5)



ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย



ห้องประชุมอินทนิล



ห้องประชุมเสลา



ห้องอาหารคาวบอยโซน (COWBOY ZONE)

ในวันที่..... เวลา..... น.ถึง..... น.

ในการประชุมเรื่อง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอใช้บริการ/ผู้จองในระบบ

เรียน หัวหน้างานประชุม กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

ดำเนินการยกเลิกการจองห้องประชุมในระบบแล้ว

วันที่ยกเลิก.....

เวลาที่ยกเลิก.....

ผู้ดำเนินการยกเลิก.....

หัวหน้างานประชุม.....