แบบฟอร์มการใช้บริการของงานวิเทศสัมพันธ์

ในการตอนรับอาคันตุกะต่างประเทศ

โปรดกาเครื่องหมาย 🗸

หน่อยงาน/ ภาควิชา .............................................. คณะแพทยศาสตร์ .........................................................

|  |  |
| --- | --- |
| บริการ | **ต้องการความอนุเคราะห์ของงานวิเทศสัมพันธ์**  |
| ต้องการ | ไม่ต้องการ |
| 1. ด้านเอกสาร และสื่อแนะนำ
 |  |  |
| 1.1 คำกล่าวรายงานภาษาอังกฤษ |  |  |
| 1.2 คำกล่าวของประธานเปิดงาน |  |  |
| 1.3 เอกสารแนะนำคณะ และแฟ้มตราคณะ |  |  |
| 1.4 เตรียมข้อมูลอาคันตุกะ |  |  |
| 1.5 การแนะนำคณะแพทศาสตร์ (Mulitimedia, Video etc.) |  |  |
| 1. ด้านการบริการ พามชมสถานที่ต่างๆ เช่น
 |  |  |
| 2.1 โรงพยาบาล |  |  |
| 2.2 สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดขอนแก่น (ระบุ........................) |  |  |
| 1. ของที่ระลึก 1 ชิ้น ต่ออาคันตุกะ 1 ท่าน (จำนวน........)
 |  |  |
| 1. การเลี้ยงรับรอง (ระบุช่วงเวลา.................................)

อาหารกลางวันอาหารเย็นสถานที่............................................................................ |  |  |

 หมายเหตุ : **กรุณาส่งคืนมาที่งานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานคณบดี ชั้น 6 ภายใจ 1-2 สัปดาห์** ก่อนอาคันตุกะมาและขอให้แนบ (CV) อาคันตุกะ เพื่อการเตรียมการต้อนรับแต่ถ้าเป็น**กรณีเร่งด่วน**ไม่สามารถส่งตามระยะเวลาดังกล่าวได้และมีความต้องการเบิกค่ารับรองอาคันตุกะขอให้ทางภาควิชา/หน่วยงาน ทดรองจ่ายเงินและขอเบิกย้อนหลัง