



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 09 เดือน กันยายน พ.ศ 2559

ข้าพเจ้า นางสาว ภัทรศรี ผงดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร

หมายเลขโทรศัพท์ 0879567905

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 4

เพื่อใช้ในการ อาจารย์ ดร.นุจรี สอนสะอาด นำเสนอสัมมนาฝึกงานภายนอกของนักศึกษาสาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร เวลา 15.00 - 17.00 น.

ในวันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ 2559 ถึงวันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ 2559

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 100 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. ไมโครโฟน 4.
- 2. โน้ตบุ๊ก 5.
- 3. โปรเจคเตอร์ 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ภัทรศรี ผงดี
(นางสาว ภัทรศรี ผงดี)
ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
- () ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบ คุณสุนันท์ ประสานผู้เกี่ยวข้อง มอบ คุณจิตติยา ประสานแม่บ้านทำความสะอาด

ลงชื่อ นางสาวอูมาพร เตงชู
(นางสาวอูมาพร เตงชู)
หัวหน้าแผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้



สั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

สำเนาแจ้ง หัวหน้าอาคารเจ้าของพื้นที่ หัวหน้าแผนกงานรักษาความปลอดภัย
 เจ้าหน้าที่ห้องโสต ฯ หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

มอบหมายดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

รายงานการปฏิบัติงาน,ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงาน

.....

ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก ดี พอใช้ น้อย ควรปรับปรุง

ลงชื่อ

ผู้ขอใช้บริการ (.....)

บันทึกสรุป

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าแผนกงานอาคารสถานที่

หมายเหตุ : งดใช้โฟม ในการให้บริการ