



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 01 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2559

ข้าพเจ้า นาง ฉรียา คงสืบเสาะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานประกันคุณภาพการศึกษา
 หมายเลขโทรศัพท์ 0849460427
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดกง 4
 เพื่อใช้ในการ ประชุมชี้แจงเกณฑ์ กิจกรรม7ส เวลา 09.00-12.00 น.
 ในวันที่ 09 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2559 ถึงวันที่ 09 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2559
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 100 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. โปรเจคเตอร์ 4.
- 2. โน้ตบุค 5.
- 3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ฉรียา คงสืบเสาะ
 (นาง ฉรียา คงสืบเสาะ)
 ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
- () ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณสุนันท์ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต่งชู
 (นางสาวอุมาพร เต่งชู)
 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