



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 09 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2559

ข้าพเจ้า นาง นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานบริหารบุคคลและนิติการ
 หมายเลขโทรศัพท์ 0854116274
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
 เพื่อใช้ในการ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาผู้สมควรได้รับโล่ ในวันอังคารที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. ผ่านระบบ
 VDO Conference

ในวันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2559 ถึงวันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2559
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 8 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| 1. โปรเจ็คเตอร์ | 4. ผู้ควบคุม นายภูมินทร์ บุญสอน |
| 2. ทีวี | 5. ไมค์ |
| 3. วีดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ | 6. โน้ตบุ๊ก |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม
 (นาง นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม)
 ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณสุนันท์ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ นางสาวอุมพร เตงชู
 (นางสาวอุมพร 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