



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 24 เดือน มกราคม พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นางสาว กมลลักษณ์ ควรดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..
.....
แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0868695430
.....
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
.....
เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา 2559
.....
ในวันที่ 26 เดือน มกราคม พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 26 เดือน มกราคม พ.ศ 2560
.....
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 40 คน
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. ไมค์ 4.
2. โปรเจคเตอร์ 5.
3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
 ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ กมลลักษณ์ ควรดี
(นางสาว กมลลักษณ์ ควรดี)
.....
ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
() ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณสุนันท์ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง
.....

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เตงชู
.....
(..... นางสาวอุมาพร 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