



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นางสาว หทัยกาญจน์ ศรีสุข ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัดหน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์  
หมายเลขโทรศัพท์ 0878614391  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2  
เพื่อใช้ในการ ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินโครงการเตรียมความพร้อมด้านภาษาไทย  
ให้นักศึกษาทุนพระราชทานฯประจำปี พ.ศ.2560 เวลา 13.30  
ในวันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2560  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... หทัยกาญจน์ ศรีสุข

( ..... นางสาว หทัยกาญจน์ ศรีสุข )

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณสุนันท์ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ..... นางสาวอุมพร เต่งชู

( ..... นางสาวอุมพร 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