



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 05 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... สังกัดหน่วยงาน ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

ขอใช้สถานที่ ..... หอประชุมโดม (ไม่มีเครื่องปรับอากาศ) .....

เพื่อใช้ในการ ..... เพื่อใช้ในงานมงคลสมรส วันที่ 6 กรกฎาคม 2560 เวลา 17.30น. เป็นต้นไป (นางสาวสุนันทา แสงทอง) .....

ในวันที่ 06 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 06 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2560 .....

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 800 คน .....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                      |             |
|----------------------|-------------|
| 1. โปรเจคเตอร์ 2 ตัว | 4. พัดลม    |
| 2.                   | 5. Notebook |
| 3. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 6.          |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

( ..... )

ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต
- ( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบให้คุณวีระ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง .....

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