



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 08 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นาง นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานบริหารบุคคลและนิติการ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0854116274  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมชัยพลักษณ์แดง  
เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการจัดประชุมสัมมนาสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุรินทร์ จำกัด ประจำปี พ.ศ.2560 เวลา 15.00 น.  
เป็นต้นไป  
ในวันที่ 16 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 16 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 150 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| 1. เครื่องเสียง+ ไมค์ | 4. พนักงานคุมเครื่องเสียง 1 คน |
| 2. โปรเจคเตอร์        | 5.                             |
| 3. โน้ตบุ๊ก           | 6.                             |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม  
( นาง นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม )  
ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบ คุณวีระประสานงาน

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