



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 17 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..  
แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0850830114  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 4

เพื่อใช้ในการ ธนาคารกรุงไทย สาขาสุรินทร์ มาจ่ายสมุดบัญชีให้กับนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 เวลา 10.00 น.- 12.00 น.

ในวันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 80 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. ชุดเครื่องเสียงพร้อมคนดูแล 4.
- 2. 5.
- 3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นงลักษณ์ แทนแก้ว  
( นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว )  
ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณวีระ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

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