



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นาย ธนภัทร นมัสไธสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานวิจัยและพัฒนา  
หมายเลขโทรศัพท์ 0811016905  
ขอใช้สถานที่ (ห้องช่างชมพู) ชั้น 1 อาคารเรียนรวม  
เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ประชุมเครือข่ายโครงการ อพ.สธ. วันที่ 12 กันยายน 2560 จำนวนคน 300 คน  
ในวันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ 2560  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 300 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                     |                |
|---------------------|----------------|
| 1. ไมค์             | 4. โซฟา        |
| 2. คอมพิวเตอร์      | 5. โปรเจคเตอร์ |
| 3. แท่นกล่าวเปิดงาน | 6. อื่นๆ       |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม  
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้  
 ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นาย ธนภัทร นมัสไธสง  
( นาย ธนภัทร นมัสไธสง )  
ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต  
( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณสุนันท์และคุณวีระ 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