



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 25 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นาง สรัญญา ห่อทรัพย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานอนุรักษ์พลังงาน  
 หมายเลขโทรศัพท์ 0868707465  
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2  
 เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ เวลา 13.30 น.  
 ในวันที่ 09 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2560 ถึงวันที่ 09 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2560  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 22 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                 |    |
|-----------------|----|
| 1. เครื่องเสียง | 4. |
| 2. โปรเจ็คเตอร์ | 5. |
| 3. โน้ตบุ๊ก     | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สรัญญา ห่อทรัพย์  
 ( นาง สรัญญา ห่อทรัพย์ )  
 ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต  
 ( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณวีระ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ นางสาวอุมมาพร เตงชู  
 ( นางสาวอุมมาพร 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