



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 26 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2560

ข้าพเจ้า นางสาว สุดาพร เหลลาทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานสารบรรณกลางวิทยาเขต
 หมายเลขโทรศัพท์ 0989478315
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
 เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เวลา 13.30 น เป็นต้นไป ระบบทางไกล
 ในวันที่ 03 เดือน มกราคม พ.ศ 2561 ถึงวันที่ 03 เดือน มกราคม พ.ศ 2561
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 3 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. ไมโครโฟน 4.
- 2. โปรเจกเตอร์ 5.
- 3. ผู้ดูแลระบบ VDO Conferant 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ สุดาพร เหลลาทอง
 (นางสาว สุดาพร เหลลาทอง)
 ผู้ขอใช้บริการ

- (✓) อนุญาต
- () ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณธีรพล 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