



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2561

ข้าพเจ้า ..... นางสาว ดุจเดือน ดุมนิล ..... ตำแหน่ง ..... เจ้าหน้าที่ ..... สังกัดหน่วยงาน ..  
 ..... แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0848303222 .....  
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 4 .....  
 เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ครั้งที่ 2/2561 เวลา 13.30 น.  
 ในวันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2561 ถึงวันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2561  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 40 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                |    |
|----------------|----|
| 1. ไมโครโฟน    | 4. |
| 2. โปรเจกเตอร์ | 5. |
| 3.             | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ดุจเดือน ดุมนิล  
 ( นางสาว ดุจเดือน ดุมนิล )  
 ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต
- ( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณปัทมาพร 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