



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2561

ข้าพเจ้า นาย ภูมินทร์ บุญสอน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 หมายเลขโทรศัพท์ 0878788383  
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2  
 เพื่อใช้ในการ ทดสอบระบบประชุมทางไกล Video Conference 09.00 น. - 13.30 น.  
 ในวันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2561 ถึงวันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2561  
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 5 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| 1. โปรเจคเตอร์            | 4. |
| 2. ชุดไมค์ประชุม          | 5. |
| 3. อุปกรณ์ VDO Conference | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ภูมินทร์ บุญสอน  
 ( นาย ภูมินทร์ บุญสอน )  
 ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต  
 ( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณปัทมาพรประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ นางสาวอูมาพร เตงชู  
 ( นางสาวอูมาพร 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