



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 07 เดือน กันยายน พ.ศ 2561

ข้าพเจ้า นางสาว แก้ววารีย์ ดุมนิล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์

0868760358

ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2

เพื่อใช้ในการ ประชุมนวัตกรรมเพื่อเพิ่มผลิตภัณฑ์บรรจุข้าว ศูนย์วิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีเกษตรอินทรีย์

ในวันที่ 09 เดือน กันยายน พ.ศ 2561 ถึงวันที่ 09 เดือน กันยายน พ.ศ 2561

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. โน้ตบุค 4.
- 2. โปรเจคเตอร์ 5.
- 3. ไมค์ 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... แก้ววารีย์ ดุมนิล

( นางสาว แก้ววารีย์ ดุมนิล )

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณปัทมิษา ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

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