



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 05 เดือน มีนาคม พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..  
.....  
แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0850830114  
.....  
ขอใช้สถานที่

เพื่อใช้ในการ ..... นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา2562 เทียบโอนรายวิชา เวลา 08.00 น.-12.00น. (ผู้ประสานงาน น.ส.ดุจเดือน)  
.....  
ในวันที่ 01 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 01 เดือน มิถุนายน พ.ศ 2562  
.....  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 500 คน  
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. ไมโครโฟน     |
| 2. โปรเจคเตอร์       | 5. เครื่องเสียง |
| 3. โน้ตบุ๊ค          | 6. ไมลอย        |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... นงลักษณ์ แทนแก้ว  
.....  
( นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว )  
.....  
ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ  
.....

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