



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นาง อัมพิกา วิสารเจริญศิริญ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกบริหารงานทั่วไป  
หมายเลขโทรศัพท์ .....

ขอใช้สถานที่ .....

เพื่อใช้ในการ ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ครั้งที่ 2  
ผ่านระบบทางไกล VDO เวลา 09.00 น.  
.....

ในวันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2562 .....

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 10 คน .....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- |                |    |
|----------------|----|
| 1. โปรเจคเตอร์ | 4. |
| 2. โน้ตบุ๊ก    | 5. |
| 3.             | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ อัมพิกา วิสารเจริญศิริญ .....

( นาง อัมพิกา วิสารเจริญศิริญ )  
.....

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณพิชญ์ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง .....

ลงชื่อ นางสาวอุมพร เต้ชู .....

( นางสาวอุมพร เต้ชู )  
.....

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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ