



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 01 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นางสาว กมลลักษณ์ ควรดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..  
.....  
แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0868695430  
.....  
ขอใช้สถานที่  
เพื่อใช้ในการ ประชุมทางไกลงานรับพระราชทานปริญญาบัตรครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2561 ตั้งแต่เวลา 13.30 เป็นต้นไป  
.....

ในวันที่ 03 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 03 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2562  
.....  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 10 คน  
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... กมลลักษณ์ ควรดี  
( นางสาว กมลลักษณ์ ควรดี )  
.....  
ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต
- ( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบตามที่ขอใช้บริการ  
.....

ลงชื่อ ..... นางสาวอุมพร เต่งชู  
.....  
( นางสาวอุมพร เต่งชู )  
.....  
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