



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 16 เดือน กันยายน พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นางสาว ภัทรศรี ผจงดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร  
หมายเลขโทรศัพท์ 0879567905  
ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 4  
เพื่อใช้ในการ ..... ผศ.ดร.อรลัดดา เจือจันทร์ ขอใช้ห้องเพื่อสัมมนานักศึกษา  
ในรายวิชาสัมมนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร รวมจำนวน 40 คน เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป  
ในวันที่ 28 เดือน กันยายน พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 28 เดือน กันยายน พ.ศ 2562  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 40 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ภัทรศรี ผจงดี

( ..... นางสาว ภัทรศรี ผจงดี ..... )

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณวีระประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ..... นางสาวอุมพร เตงชู

( ..... นางสาวอุมพร 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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ