



### แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 07 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2562

ข้าพเจ้า นาย จักรินทร์ สุนุกแสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิจัยและพัฒนา  
หมายเลขโทรศัพท์ 0877781901

ขอใช้สถานที่

เพื่อใช้ในการ ประชุมนักวิจัยจัดทำแผนโครงการวิจัย 64 เวลา 08.45 น

ในวันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2562

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. อุปกรณ์สำหรับประชุม 4.
- conference + เจ้าหน้าที่ควบคุม 5.
- 2. โปรเจคเตอร์ 6.
- 3. โน้ตบุ๊ก

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ จักรินทร์ สุนุกแสน

( นาย จักรินทร์ สุนุกแสน )

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณปัทมาพรประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

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