



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 06 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2562

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

ขอใช้สถานที่ .....

เพื่อใช้ในการ สัมมนาเครือข่ายนักศึกษา ตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป .....

ในวันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2562 ถึงวันที่ 20 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2562 .....

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 140 คน .....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ อัมพิกา วิสารเจริญศิริญ .....

( นาง อัมพิกา วิสารเจริญศิริญ ) .....

ผู้ขอใช้บริการ

( ✓ ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น มอบคุณพิชญาประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง .....

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