



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 03 เดือน มกราคม พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาย วีระ ผนังทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
หมายเลขโทรศัพท์ 0833870382

ขอใช้สถานที่

เพื่อใช้ในการ ประชุมคอนเฟอร์เรนซ์สหกิจศึกษาทางโคราชโทรศัพท์มาให้ออง(08.00-17.00น.)

ในวันที่ 07 เดือน มกราคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 07 เดือน มกราคม พ.ศ 2563

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 40 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ควบคุม | 4. ไมโครโฟน |
| 2. โปรเจคเตอร์ | 5. เครื่องเสียง |
| 3. โน้ตบุ๊ค | 6. ไมค์ลอย |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ วีระ ผนังทอง

(นาย วีระ ผนังทอง)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

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