



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 12 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน ..  
.....  
แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายเลขโทรศัพท์ 0850830114  
.....  
ขอใช้สถานที่ ห้องชมพิพิธภัณฑ์  
.....  
เพื่อใช้ในการ จัดโครงการเปิดบ้านประจำปีการศึกษา 2563 เวลา 08.00 น. -16.30 น.  
.....  
ในวันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2563  
.....  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 400 คน  
.....

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

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

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดเชยหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม  
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้  
 ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... นงลักษณ์ แทนแก้ว  
.....  
( นางสาว นงลักษณ์ แทนแก้ว )  
.....  
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