



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาย ศุภเดช แสนกล้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกการเงิน หมายเลขโทรศัพท์

0857671339

ขอใช้สถานที่ (ห้องช่างชมพู)ชั้น 1 อาคารเรียนรวม

เพื่อใช้ในการ เพื่อใช้ในการประชุมผู้ประกอบการที่จำหน่ายสินค้า บริเวณตลาดกรีน ม. ตลาดน้ำราชมงคล เพื่อรณรงค์

และหาแนวทางในการงดใช้ถุงพลาสติก และผลิตภัณฑ์ที่ย่อยสลายยาก ในวันอาทิตย์ ที่ 16 ก.พ.63 เวลา 13.00 น.

ในวันที่ 16 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 16 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2563

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 300 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------|------------------------------|
| 1. คอมพิวเตอร์ | 4. โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับประธาน |
| 2. โปรเจ็คเตอร์ | และผู้เข้าร่วมประชุม |
| 3. เครื่องเสียง | 5. โฟเดียม |
| | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ศุภเดช แสนกล้า

(นาย ศุภเดช แสนกล้า)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

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 : งดใช้ฟอรม ในการให้บริการ

