



## แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 06 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาง นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกงานบริหารบุคคลและนิติการ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0854116274  
ขอใช้สถานที่ อาคารอเนกประสงค์  
เพื่อใช้ในการ ประชุมลูกจ้างเงินรายได้ และลูกจ้างจ้างเหมาบริการ จำนวน 150 คน  
ในวันที่ 27 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 27 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2563  
โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 150 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

1. เครื่องเสียง
2. โน้ตบุ๊ก
3. โปรเจคเตอร์

4. ผู้ควบคุม
5. ผู้บันทึกภาพนิ่ง  
และอัดเสียงการประชุม
- 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม  
 ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้  
 ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม  
( นาง นารีรัตน์ ศรีเมืองงาม )  
ผู้ขอใช้บริการ

- ( ✓ ) อนุญาต  
( ) ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

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