



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 06 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาย ชัชวาลย์ ไทยยิ่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน งานบริการการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์

0899171107

ขอใช้สถานที่ อาคารอเนกประสงค์

เพื่อใช้ในการ ประชุมติดตามงาน โครงการวิจัย บพท.2563 เวลา 07.30 - 16.00 น.

ในวันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2563

โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 60 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- | | |
|----------------|-----------------------------|
| 1. ไมค์ | 4. เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่อง |
| 2. โน้ตบุ๊ก | 5. |
| 3. โปรเจคเตอร์ | 6. |

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้

ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ชัชวาลย์ ไทยยิ่ง

(นาย ชัชวาลย์ ไทยยิ่ง)

ผู้ขอใช้บริการ

(✓) อนุญาต

() ไม่อนุญาต

ความเห็น อนุมัติตามที่ขอใช้บริการ

ลงชื่อ นางสาวอุมาพร เต่งชู

(นางสาวอุมาพร 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