



แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์

วันที่ 25 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2563

ข้าพเจ้า นาย จักรินทร์ สุนุกแสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สังกัดหน่วยงาน แผนกวิจัยและพัฒนา
 หมายเลขโทรศัพท์ 0877781901
 ขอใช้สถานที่ ห้องประชุมโกดก 2
 เพื่อใช้ในการ ประชุมติดตามโครงการวิจัย / นวัตกรรม ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 เวลา 13.30 น.

ในวันที่ 03 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563 ถึงวันที่ 03 เดือน ธันวาคม พ.ศ 2563
 โดยมีผู้เข้าใช้สถานที่ทั้งหมดจำนวน 20 คน

ขอใช้อุปกรณ์ ดังนี้

- 1. โน้ตบุ๊ก 4.
- 2. โปรเจคเตอร์ 5.
- 3. 6.

หากมีความเสียหายใด ๆ ซึ่งเกิดจากการใช้สถานที่และอุปกรณ์ในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชดใช้หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

- ได้ส่งรูปแบบการจัดสถานที่มาให้
- ขอให้แผนกอาคารสถานที่จัดวางรูปแบบตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ จักรินทร์ สุนุกแสน
 (นาย จักรินทร์ สุนุกแสน)
 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 : งดใช้ฟอม ในการให้บริการ